



PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1226/2023
TIPO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO: Menor preço global

A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS torna público que fará realizar a licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 9.459/2006, Lei Complementar Federal nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº 4.660/2008 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, a Lei Municipal nº 3.399/1995 e o Decreto Municipal nº 7.350/1995, Decreto Municipal 10.019/2010 e a adoção do artigo 191 da Lei 14.133/2021.

UNIDADE:

Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS

ENDEREÇO:

Avenida Goiás, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul, CEP 09550-051 - Fone 55 (11) 4239-3215 / 3293 / 3350.

SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO:

Os envelopes contendo a **Proposta de Preços** (01) e os **Documentos de Habilitação** (02) definidos neste Edital, e a **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

LOCAL, DATA E HORÁRIO ONDE SERÁ PROCESSADO O PREGÃO:

ENDEREÇO:

Setor de Licitação - Rua Maceió, 177 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul, Estado de São Paulo – CEP 09551-030 - Fone: (11) 4239-3215 e 4239-3302, e e-mails: silvia.gasparoto@online.uscs.edu.br / washington.silva@online.uscs.edu.br / raphael.carvalho@online.uscs.edu.br

DATA: 15/01/2024 às 9h.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada em outsourcing, para serviços de locação de equipamentos de informática, novos, sem utilização anterior, devidamente instalados, com atividade de suporte, manutenção corretiva e preventiva e substituição de peças, além das licenças de uso do sistema operacional por período contratual de 24 meses, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, salvo o disposto na Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição e tampouco àqueles que tenham incorrido nas sanções dispostas no artigo 87, incisos III e IV da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10520/02, conforme disposto na Súmula nº 51 do TCESP.
- 2.3. Não poderão participar empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal 9.605/1998 e impedidas de contratar para os fins estabelecidos pela Lei Estadual 10.218/1999.
- 2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- 2.5. De cooperativas, nos termos do Decreto Estadual 55.938 de 21/06/2010, atualizado pelo Decreto 57.159 de 21/07/2011.
- 2.6. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no link <http://licitacao.uscs.edu.br/web> ou, caso não seja possível a retirada por meio

eletrônico, o mesmo estará à disposição na Seção de Licitação da USCS, ao custo de R\$ 15,00 (quinze) reais referentes à extração de cópias.

- 2.7. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade dos itens que compõe os equipamentos ou serviços em disputa, bem como a sua perfeita relação funcional.

3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 3.1. Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro no Ato Público correspondente, marcado para o dia **15/01/2024 às 9h**, e deverão ser apresentados fechados de forma indevassável, após o encerramento do credenciamento, contendo os seguintes dizeres, respectivamente:

EDITAL nº: 33/2023

Pregão Presencial nº: 33/2023

Abertura dia 15/01/2024 às 9h

Envelope 01 – Proposta Comercial

Razão Social da Proponente

CNPJ:

Endereço:

Fone:

E-mail:

EDITAL nº: 33/2023

Pregão Presencial nº: 33/2023

Abertura dia 15/01/2024 às 9h

Envelope 02 – Documentação de Habilitação

Razão Social da Proponente

CNPJ:

Endereço:

Fone:

E-mail:

- 3.1.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com os modelos estabelecidos nos **ANEXO V** - "Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação" e **ANEXO VI** - "Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, Lei Municipal nº 4.660/2008" do Edital deverão ser apresentadas fora dos envelopes "01" e "02", ou seja, na fase de CREDENCIAMENTO.

4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. Poderão participar da presente licitação, as pessoas que atenderem as exigências deste Edital.
- 4.1.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, será aberta a Sessão de processamento do Pregão iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos, concernente à recepção dos documentos elencados para o credenciamento.
- 4.1.2. As licitantes que estiverem representadas por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documento que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-

- se exibindo, no original, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.
- 4.1.3. O credenciamento do representante será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, prevendo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade poderá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
 - 4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.
 - 4.1.5. Para os casos de entrega dos envelopes "Proposta Comercial" e " Documentos de Habilitação" enviadas via correio ou simples entrega por mensageiro, os documentos relativos ao credenciamento (quais sejam: respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), deverão estar encartados em outro envelope denominado "Documentos de Credenciamento".
 - 4.1.5.1. A participante do certame sem representante credenciado, como no caso do subitem 4.1.5. a impedirá de se manifestar para dar lances e interpor eventual recurso, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.
 - 4.1.5.2. A participante do certame com representante credenciado somente poderá ausentar-se da Sessão com autorização do(a) Pregoeiro(a), sob pena de não poder dar lances, negociar e interpor eventual recurso.
 - 4.1.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e 155/2016 e, Lei Municipal nº 4.660/2008 deverão apresentar fora dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" comprovação da sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de declaração de enquadramento no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e 155/2016, e art. 19, § 1º da Lei Municipal nº 4.660/2008, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO VI** - "Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais números 147/2014 e 155/2016 e, Lei Municipal nº 4.660/2008"
 - 4.1.7. A não entrega da declaração exigida no item 4.1.6. deste Edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Leis Complementares Federais 147/2014 e 155/2016 e, da Lei Municipal nº 4.660/2008.

5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 5.1. A sessão para abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 9.459/2006 e legislações pertinentes e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.
- 5.2. No início da sessão será realizado o credenciamento, e, ao final deste, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e comunicará o resultado da análise das propostas.
- 5.3. A partir do momento em que o pregoeiro proceder a abertura do primeiro dos envelopes, não mais serão aceitos novos credenciamentos e por consequência os envelopes contendo a Proposta Comercial (01) e os Documentos de Habilitação (02).

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1. A Proposta Comercial e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentadas em envelope fechado e indevassável, em uma via redigida em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II** - " Proposta Comercial ", preferencialmente em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas ou rasuras, datada e assinada no local apropriado e rubricada nas demais folhas pelo representante legal da proponente.
- 6.2. Além dos requisitos acima, a proposta deverá indicar e considerar:
 - 6.2.1. Identificação da proponente, indicando a razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
 - 6.2.2. Fixar preço global para os serviços licitados, discriminado todos os valores unitários e totais de cada item de cada fase, líquidos, fixos e irrecorríveis, em moeda nacional, expressos com duas casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes, em algarismos básicos para a data fixada para apresentação dos envelopes, conforme **ANEXO II** – “Proposta Comercial”.
 - 6.2.3. Apresentar junto à Proposta Comercial, marca e modelo, este último se houver, bem como os respectivos descritivos técnicos, catálogos ou manuais oficiais dos produtos em português, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, que comprovem o pleno atendimento das especificações técnicas do Termo de Referência, **ANEXO I** deste edital.
 - 6.2.4. Prazos de Execução, em conformidade com o item 13 deste Edital.
 - 6.2.5. Vigência do contrato, em conformidade com o item 14 deste Edital.
 - 6.2.6. Do faturamento e do pagamento, em conformidade com o item 15 deste edital.
 - 6.2.7. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para apresentação dos envelopes.
- 6.3. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições de fornecimento estabelecidas neste Edital e seus anexos, e os preços propostos deverão considerar todos os tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas que interfiram no preço proposto, inclusive frete, seguro, vedada à inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, de sorte que o preço proposto corresponda ao valor final a ser despendido pela USCS.
 - 6.3.1. Qualquer tributo, custo ou despesa direta ou indireta, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento.
- 6.4. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.5. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista no Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes.
- 6.6. Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 6.7. A escolha da melhor proposta se dará pelo **Menor Preço Global**.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Para os serviços licitados será selecionado pelo Pregoeiro a proposta de Menor Preço Global e as demais com preço até 10% (dez por cento) superior àquela. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
 - 7.1.1. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertarem lance verbal caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, ou suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

- 7.2. Em seguida, às licitantes selecionadas nos termos do item 7.1 será dada oportunidade para nova disputa, sendo que o pregoeiro as convidará individualmente para, na ordem decrescente dos preços ofertados, formularem sucessivos lances verbais, de valores distintos e decrescentes.
- 7.2.1. Se os preços ofertados por duas ou mais licitantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à licitante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais proponentes empatadas.
- 7.2.2. Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado, observados os valores mínimos de redução constantes do ANEXO III - "Redução de Lances".
- 7.2.3. A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.
- 7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no item 15 deste Edital.
- 7.4. Caso não mais se realize lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
 - 7.4.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
 - 7.4.1.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.4.1.
 - 7.4.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.4.1.
 - 7.4.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.4, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se desde logo à negociação do preço.
 - 7.5. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.4.1 e 7.4.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.4, com vistas à redução de preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
 - 7.5.1. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com o objeto ora licitado.
 - 7.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
 - 7.6.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, com verificação efetuada por meio eletrônico hábil.
 - 7.6.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.
 - 7.6.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
 - 7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor no respectivo objeto, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame.

- 7.8. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.
- 7.9. Nas situações previstas nos itens 7.5 e 7.8, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.10. Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).
- 7.11. Conforme o caso, a Licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 24 horas, a contar da formalização e definição da proposta no pregão presencial, formular e entregar, nos mesmos moldes descritos no item 6.2 a cotação de preços com os valores finais de sua proposta, sendo vedada a apresentação de preços finais que superem os indicados na proposta escrita.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e indevassável, devidamente fechado, conforme relação a seguir:

8.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- 8.1.1.1. Registro comercial, para empresa individual;
- 8.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- 8.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);
- 8.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Os documentos relacionados nos subitens 8.1.1.1 a 8.1.1.4 não precisarão constar do envelope "02", "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para a fase de credenciamento neste Pregão.

8.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
 - 8.1.2.2.1. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao estado e/ou município, deverá, a licitante apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob as penas da lei.
- 8.1.2.3. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento do Pregão Presencial;
- 8.1.2.4. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento do Pregão Presencial;

- 8.1.2.5. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do Pregão Presencial;
- 8.1.2.6. Para efeito da LC 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais 147/2014 e 155/2016 e, do artigo 22 da Lei municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 8.1.2, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.1.2.7. Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para fins de apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- 8.1.2.8. A licitada habilitada com pendências, nos termos do subitem 8.1.2.7, deverá por ocasião da assinatura do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.1.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do Pregão;
- 8.1.3.1.1. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).
- 8.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:**
- 8.1.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços objeto do presente edital, estando de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução obedecerão ao percentual entre 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) nos termos da Súmula nº 24 do TCESP. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas ou entidades que comercializem o objeto da licitação.
- 8.1.4.1.1. O(s) quantitativo(s), quando não mencionado(s) no(s) atestado(s), poderá(ão) ser comprovado(s) por quaisquer documentos, tais como: contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).
- 8.1.4.2. Declaração (**ANEXO IX**) preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinada pelo representante legal, de que:
- De que tem conhecimento que o equipamento possui conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com a da fabricante Microsoft (<https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>), na categoria System/Desktop, certificação Windows Logo' d Product List para Windows 10;
 - De que tem conhecimento que o fabricante dos equipamentos ofertados possui ferramenta online para diagnóstico de problemas e banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos, detecção automática de atualizações de drivers;
 - De que tem conhecimento de que nenhum dos equipamentos fornecidos contém substâncias

perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO;

- d) Os equipamentos possuem certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO;
- e) Todos os equipamentos são novos e sem uso e são produzidos em série na época da entrega;

8.1.4.3 A licitante que se sagrar vencedora apresentará no prazo de até 5(cinco) dias úteis, contados da finalização da sessão pública, o documento comprobatório para atendimento das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 8.1.4.2.

Observação: A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos no subitem 8.1.4.3., desclassificará a licitante classificada, sujeitando-a ainda, às penalidades previstas neste edital e legislação vigente.

- 8.1.5. A licitante deverá indicar em declaração que atende as condições gerais de privacidade e proteção de dados pessoais no que concerne à realização dos serviços objeto de contratação (**ANEXO VIII**).
- 8.1.6. Relativos ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:
 - 8.1.6.1. Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do ANEXO IV - "Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho".
 - 8.1.7. Relativos ao cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo:
 - 8.1.7.1. Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, nos termos do modelo constante do ANEXO VII - "Declaração de Atendimento às Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho".

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanham a proposta, poderão estar numerados, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial. Ainda, poderá a proponente apresentar cópia simples desses documentos, dentro do envelope, desde que seus originais sejam apresentados ao Pregoeiro no ato de abertura de cada etapa, para a devida autenticação, hipótese em que os originais serão devolvidos aos interessados.
 - 9.1.1. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá/poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.
 - 9.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
 - 9.1.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
 - 9.1.4. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 10/1988 e no artigo 2º da Lei 9.012, de 03/1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da

adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

- 9.1.4.1 Fica facultado à Administração, no ato da contratação, solicitar as certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o servidor da USCS deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1. **Até as 09:00 horas do dia 11/01/2024**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.
- 10.1.1. Não será admitida a impugnação do edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.
- 10.2. A impugnação será dirigida ao subscritor do Edital Prof. Ms. Orlando Antônio Bonfatti que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de seus fundamentos, podendo os interessados apresentar razões escritas no prazo de 3 (três) dias, devendo entregá-las na Rua Maceió, 177 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul, SP – CEP 09551-030, no Setor de Compras da USCS, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira.
- 11.1.1. Não será admitida a apresentação de razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.
- 11.2. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 11.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Compras cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.
- 11.6. Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à licitante vencedora.

12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 12.1. Os produtos desta licitação deverão ser entregues em perfeitas condições, sem custo adicional de frete, nas Unidades dos Campus da USCS, situados no município de São Caetano do Sul, no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 17h30, de segunda às sextas-feiras:
- 12.1.1. A empresa Contratada deverá **agendar no Departamento de Tecnologia da Informação através do email dti@online.uscs.edu.br** ou pelo **Fone: (11) 4239-3630** o dia e horário que os produtos serão entregues, para que o fiscalizador do contrato faça o cronograma determinando para quais Campis serão locados.
- 12.1.2. Os produtos somente serão recebidos conforme agendamento solicitado no subitem 12.1.2.
- 12.2. O objeto da licitação será recebido provisoriamente mediante recibo ou termo circunstanciado.
- 12.3. No recebimento dos equipamentos, serão feitas as análises de batimento dos requisitos do Edital com o equipamento físico apresentado.
- 12.4. Caso não corresponda(m) à qualidade exigida no edital, o(s) produto(s) será(ão) recusado(s) e deverá(ão) ser substituído(s) imediatamente. Em caso de não substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à licitante vencedora as penalidades previstas no item 16 deste Edital, bem como o disposto na Lei federal n.º 8.078 de 11/09/90 - "Código de Defesa do Consumidor".

13. PRAZO DE ENTREGA E ATIVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

13.1. A empresa contratada terá o prazo de até 30 dias corridos, para entrega, instalação e ativação dos equipamentos constantes do Termo de referência Anexo I, contados da data do envio da ordem de serviço.

13.1.1. Concluída a ativação dos equipamentos pela Contratada, o fiscalizador designado pela USCS terá o prazo de até 5(cinco) dias úteis para emissão do Termo de Aceitação.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. A Universidade Municipal de São Caetano do Sul firmará contrato de prestação de serviços de outsourcing, para serviços de locação de equipamentos de informática, novos, sem utilização anterior, devidamente instalados, com atividade de suporte, manutenção corretiva e preventiva e substituição de peças, além das licenças de uso do sistema operacional por período contratual de 24 meses, podendo ser prorrogado por igual período, de comum acordo, manifestado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do seu término, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contados da data de emissão do Termo de Aceitação pelo gestor do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883 de 08/06/94, nº 9.648 de 27/05/98 e nº 9.854 de 27/10/99.

14.1.1. No caso de prorrogação será lavrado o Termo respectivo.

14.2. Quando da rescisão do contrato, a empresa detentora do instrumento contratual deverá disponibilizar à contratante os layouts e histórico das bases de dados utilizados durante o período contratual, em formato solicitado pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, no prazo de até 15 dias corridos.

15. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

15.1. Faturamento mensal

15.1.1. A empresa Contratada emitirá uma Nota Fiscal mensal referente aos serviços de locação, suporte e manutenção no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao início desses serviços, encaminhando-a ao fiscalizador do contrato, para que no mesmo dia efetue a conferência, liberação e encaminhamento ao Setor de Contas a Pagar da USCS.

15.1.2. O pagamento do serviço mensal será efetuado na 2ª (segunda) terça-feira do mês subsequente ao início dos serviços, desde que a Nota Fiscal e termo de liberação de pagamento emitido pelo gestor do contrato seja encaminhado ao Setor de Contas a Pagar da USCS no prazo mencionado no subitem 15.1.1.

15.2. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

15.3. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

15.4. A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas no item 16 deste edital.

15.5. A USCS emitirá ordem de pagamento a crédito em conta bancária em nome do credor, que poderá ser indicada na "Proposta Comercial", ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar o termo de contrato equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação municipal:

- a) À multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- b) Ao pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação, para o mesmo fim;

- 16.2. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste;
- 16.3. Pela inexecução parcial do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 80% (oitenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 16.4. Pelo atraso injustificado a Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal, sendo que a aplicação da multa terá início no primeiro dia seguinte ao término do prazo contratual ou de execução do serviço.
- 16.4.1. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução total ou parcial, estando a Contratada sujeita as sanções previstas nos subitens 16.2 ou 16.3.
- 16.5. **Além das penalidades aqui contidas, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções descritas no Anexo I que integra o Termo de Contrato, conforme verificação e enquadramento do gestor do contrato designado pela USCS.**
- 16.6. As multas a que aludem os subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis Federais e Municipais citadas no preâmbulo deste, a saber:
 - 16.6.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.
 - 16.6.1.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - I. Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
 - II. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da USCS, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
 - 16.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;
 - 16.6.2.1. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula contratual tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da USCS.
 - 16.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
 - 16.6.3.1. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresenta-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.
 - 16.6.4. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado caracterizando a inexecução parcial, a USCS poderá reter preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.
 - 16.6.4.1. Se a USCS decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.
- 16.7. Independentemente das sanções retro a Contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.
- 16.8. É assegurada nos termos legais os prazos para exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. É de responsabilidade da Contratada, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação

exigidas na licitação.

- 17.2. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.
- 17.3. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.
- 17.4. Usar mão-de-obra capacitada que assegurem a execução integral dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade que os serviços exigem.
- 17.5. Considerar que a ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 17.6. A USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despende com esses pagamentos.

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA USCS

- 18.1. Reposição de partes e peças ou equipamento inteiro onde for constatado através da instauração de processo administrativo, o uso indevido do equipamento, o furto ou roubo de partes ou do equipamento inteiro.
- 18.2. Designar o número de técnicos/auditores que considerar necessário como responsáveis, devendo os mesmos, principalmente:
 - a) Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;
 - b) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 18.3. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 18.4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos.

19. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

- 19.1. As partes obrigam-se a dar mútua e recíproca colaboração técnica e comercial, trocando informações que se fizerem necessárias ao fiel desempenho das tarefas atribuídas a cada uma, dentro dos prazos determinados neste Contrato;
- 19.2. A tolerância de uma parte para com a outra, relativamente ao descumprimento de qualquer das obrigações ora assumidas, não será considerada moratória, novação ou renúncia a qualquer direito constituindo mera liberalidade, que não impedirá a parte tolerante de exigir da outra parte seu fiel cumprimento deste Contrato, a qualquer tempo;
- 19.3. As partes obrigam-se, incondicionalmente, a manter sigilo sobre toda e qualquer informação obtida uma da outra, direta ou indiretamente, decorrente da execução deste do Contrato resultante do processo licitatório em referência, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro, não podendo revelar a estranhos, sob qualquer hipótese;
- 19.4. Cada parte assegurará, no tocante ao seu fornecimento e serviços prestados, a plena e total responsabilidade por qualquer eventual infração aos direitos de terceiros. Esses direitos estão relacionados a patentes, propriedade industrial e/ou intelectual.
- 19.5. Cada parte continuará proprietária de suas marcas, patentes, produtos, serviços, metodologias, programas (softwares), copyright e direitos autorais e de propriedade industrial e/ou intelectual;
- 19.6. A Contratada declara que os softwares e sistemas que utilizar para a execução dos serviços objeto deste processo licitatório são de sua propriedade ou por ela regularmente contratados/adquiridos, e que não infringem quaisquer patentes ou direitos autorais; responsabilizando-se, individualmente, pelas perdas e danos e lucros cessantes resultantes, inclusive honorários advocatícios, custos e despesas processuais, juros moratórios, ou quaisquer outras despesas

decorrentes de qualquer ação judicial por acusação da espécie

20. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 20.1. Os valores constantes da proposta e expressos em reais não sofrerão reajustes pelo período de 12 meses, contados da data de apresentação da proposta.
- 20.1.1. Transcorridos os primeiros 12 meses, da data de apresentação da proposta, o valor mensal de locação para os equipamentos dispostos no Termo de Referência poderá ser reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, em conformidade com a legislação em vigor ou por outro índice que venha substituí-lo.

21. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 21.1. O Gestor do contrato ou instrumento equivalente será o senhor Alessandro Parada, responsável pelo acompanhamento e execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se-á pela vigência com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação caso seja deliberado pela continuidade dos serviços.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da CONTRATANTE, de conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a dotação orçamentária.
- 22.2. Classificação da despesa Orçamentária: 12.364.1500.2.100.3.3.90.40.00.

23. DA CONTRATAÇÃO

- 23.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato ou por intermédio da retirada do Instrumento equivalente.
- 23.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) e a prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 23.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 23.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 23.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 8.1.2.7 e 8.1.2.8 ou, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 23.1.1, ou se recusar a retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.
- 23.2.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 23.2.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do município e veiculação no endereço eletrônico <http://licitacao.uscs.edu.br/web>.
- 23.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.5 a 7.8, do item 7 deste Edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da licitante vencedora integrarão o termo de contrato, independentemente de transcrição.
- 24.2. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.
- 24.3. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 24.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USCS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.6. O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 24.7. Não havendo expediente na USCS ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 24.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 24.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, bem como de cópias da legislação mencionada, deverá ser encaminhado, por escrito, ao pregoeiro, na Rua Maceió, 177, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul/SP – CEP 09551-030, ou por meio do documento scaneado e assinado enviado para os e-mails: silvia.gasparoto@online.uscs.edu.br / washington.silva@online.uscs.edu.br / raphael.carvalho@online.uscs.edu.br, até dois dias úteis antes da data marcada para a apresentação dos envelopes.
- 24.12. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada no link http://licitacao.uscs.edu.br/web_e no quadro de avisos do Setor de Compras, sendo da responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações.
- 24.13. Para as demais condições de contratação, observar as disposições constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.
- 24.14. Prazo para retirada do contrato ou instrumento equivalente: 05 (cinco) dias úteis.
- 24.15. Após a celebração do termo de contrato ou retirada do instrumento equivalente, os envelopes 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sendo que ao final deste prazo a USCS poderá se desfazer de tais documentos.
- 24.16. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis Federais números 8.666/1993 e 10.520/2002 e Lei Municipal nº 3.399/1995 e os Decretos Municipais nº s 7.350/1995 e 9.459/2006.

24.17. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São Caetano do Sul, por mais privilegiado que outro seja.

24.18. Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III	REDUÇÃO DE LANCES
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELAS LEIS COMPLEMENTARES FEDERAIS NÚMEROS 147/2014 E 155/2016, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
ANEXO IX	DECLARAÇÃO DE QUE TEM CONHECIMENTO ACERCA DOS PARÂMETROS ADOTADOS PARA CONFEÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE ELEMENTOS TÉCNICOS DOS PRODUTOS OFERTADOS
ANEXO X	MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
ANEXO XI	LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO XII	LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

São Caetano do Sul, 18 de dezembro de 2023.

Prof. Ms. Orlando Antônio Bonfatti
Pró-Reitor Administrativo e Financeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 33/2023
Processo de Compras nº 1226/2023

Objeto

Este termo de referência apresenta as principais orientações para a realização das atividades e especificações técnicas, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em outsourcing, para serviços de locação de equipamentos de informática, novos, sem utilização anterior, devidamente instalados, com atividades de suporte, manutenção corretiva e preventiva e substituição de peças, além de licenças de uso do sistema operacional por período contratual de 24 meses.

Por se tratar de especificações técnicas, a participação no certame de Instituições que atuam nesse nicho de mercado passa obrigatoriamente pelo atendimento das proposições aqui elencadas. Considerando-se que na relação de bens que será objeto dos serviços a serem licitados, elencados no Termo de Referência, os equipamentos devem suprir a demanda em unidades distintas situadas no município de São Caetano do Sul.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Microcomputador Tipo 1 Desktop Core I5 completo com memória RAM de 8 GB e HDD de 512 GB SSD, monitor 21,5", teclado, mouse, fonte de alimentação e licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits.	480
2	Microcomputador Tipo 2 Desktop Core I7 completo com memória RAM de 32 GB e HDD de 1 TB SSD, placa de vídeo, monitor 21,5", teclado, mouse, fonte de alimentação e licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits.	300
3	Microcomputador Portátil Core I5 memória RAM de 8GB e HDD de no mínimo 512 GB SSD, tela 14" FHD IPS Antirreflexo LED, Leitor de Impressão Digital e licença do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits.	20
4	Monitor Led 23,8" Avulso (avulso) Monitor de vídeo adicional a ser utilizado nos computadores e workstations de fornecimento deste projeto; Tipo TFT (Thin Film Transistor) de Matriz Ativa; Tecnologia LED policromático de 23,8 polegadas; Formato padrão widescreen; Base do monitor com ajuste de inclinação, ajuste de altura e pivô de rotação de 90°.	200

A descrição completa de cada um dos elementos que comporá o certame está descrita ao longo desse Termo de Referência.

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- A Contratada deverá comprovar que é um parceiro certificado, ou assistência técnica autorizada do fabricante do equipamento e estar apta a realizar o fornecimento.

- O equipamento ofertado deve ser novo, sem uso anterior.
- O equipamento deve estar em linha de produção, sem data prevista para encerramento, no ato de entrega da proposta.

1. ITEM 01: MICROCOMPUTADOR DO TIPO 1

1.1. PROCESSADOR

- 1.1.1. Ter frequência mínima real (clock) de 2,0 Ghz, com cache de 12Mb total;
- 1.1.2. Processador com no mínimo 6 (seis) núcleos de processamento real;
- 1.1.3. Deverá possuir capacidade de execução simultânea de, no mínimo 12 (doze) threads;
- 1.1.4. O processador deverá ter litografia de no mínimo 14 nanômetros;
- 1.1.5. Deverá atingir índice de, no mínimo, 7.000 (sete mil) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- 1.1.6. Obrigatoriamente da última geração disponibilizada pelo fabricante do equipamento para ser comercializada no Brasil.

1.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

- 1.2.1. Deverá possuir 8 (oito) gigabytes de memória instalada;
- 1.2.2. Possuir tecnologia DDR-4 com frequência de mínimo 2400MHz;
- 1.2.3. Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel;
- 1.2.4. Deverá suportar no mínimo de 32 (trinta e dois) gigabytes de memória principal.

1.3. BIOS

- 1.3.1. O equipamento deverá possuir BIOS que deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o Termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido). Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados;
- 1.3.2. BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- 1.3.3. Possibilita que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP;
- 1.3.4. BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<https://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <https://www.uefi.org/members>, na categoria membros.
- 1.3.5. Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características: A fim de permitir o teste do equipamento em 2 modos, sendo básico e avançado (teste de stress), com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica o fabricante, modelo do equipamento; número de série e realizar testes dos componentes: processador; placa de vídeo; memória RAM; disco rígido; portas de comunicação. Deverá verificar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Processador; Memória; Disco rígido (ou memória de armazenamento).
- 1.3.6. O fabricante deverá enviar os equipamentos com o logotipo da contratante estampado na inicialização da BIOS;
- 1.3.7. No momento da entrega dos equipamentos, o fabricante deverá fornecer uma listagem em formato digital dos números de série e patrimônios dos equipamentos.

1.4. **PLACA MÃE**

- 1.4.1. Ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não ser produzida em regime de OEM ou personalizada.
- 1.4.2. Possuir no mínimo 1 slot do tipo M.2.
- 1.4.3. Possuir 04 portas USB 3.0 nativas ou superior, não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores.
- 1.4.4. Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado para criptografia.
- 1.4.5. A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0.
- 1.4.6. O chipset pertence à geração mais recente disponibilizada pelo Fabricante, compatível com o processador ofertado.

1.5. **ARMAZENAMENTO**

- 1.5.1. Com 01 (uma) unidade de disco flash instalada, interna, de mínimo 512 SSD no padrão SATA ou M.2.
- 1.5.2. Suporte às tecnologias S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology) e NCQ (Native Command Queuing).

1.6. **CONTROLADORA DE REDE**

- 1.6.1. Deverá estar em conformidade com o padrão 802.3.
- 1.6.2. Suportar os protocolos WOL e PXE.
- 1.6.3. Possuir possibilidade de operar a 10, 100 e 1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede.
- 1.6.4. Capacidade de operar no modo full-duplex.
- 1.6.5. Deverá suportar o protocolo SNMP.
- 1.6.6. Possuir conector do tipo RJ-45 fêmea.

1.7. **INTERFACE DE REDE SEM FIO**

- 1.7.1. On-board, plug & play, padrão IEEE 802.11ax;
- 1.7.2. Deverá possuir conectividade por Bluetooth 5.0 ou superior.

1.8. **CONTROLADORA DE VIDEO**

- 1.8.1. Capacidade de 1GB de memória, dedicada ou compartilhada dinamicamente.
- 1.8.2. Possuir resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz.
- 1.8.3. Possuir 2 (dois) conectores de vídeo, sendo um destes nativos no padrão DisplayPort e o outro HDMI.
- 1.8.4. Deverá suportar Directx 12 e Direct3D.

1.9. **CONTROLADORA DE ÁUDIO INTEGRADA HIGH DEFINITION**

- 1.9.1. Deverá ser integrada à placa mãe.
- 1.9.2. Possuir conectores frontais para Headphone e microfone, sendo aceita interface tipo combo.
- 1.9.3. Deverá possuir alto-falante integrado ao chassi/placa mãe.

1.10. **GABINETE**

- 1.10.1. O gabinete deverá ser do tipo mini desktop (reduzido), com no máximo 1,5 kg.

1.10.2. O gabinete deverá suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento.

1.10.3. Possuir 1 (uma) baia interna para acomodação de disco rígido de 2,5 polegadas.

1.10.4. Deverá possuir fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência mínima de 65W e eficiência mínima de 85%.

1.11. **MONITOR**

1.11.1. Deverá possuir tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 21,5 Polegadas;

1.11.2. Resolução de 1920 x 1080 a uma frequência horizontal de 60Hz.

1.11.3. Possuir conectores de entrada nativos: Mínimo 01 (uma) entrada de conector HDMI e 1 (uma) entrada de conector VGA.

1.11.4. Possuir controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical.

1.11.5. Deverá possuir tempo de resposta de 8ms.

1.11.6. Possuir contraste típico mínimo de 1000:1.

1.11.7. Possuir o mínimo de suporte de cor de 16,7 milhões de cores.

1.11.8. Possuir ajuste de inclinação.

1.11.9. Possuir ajuste de altura de no mínimo 100mm.

1.11.10. Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica.

1.11.11. Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento.

1.12. **TECLADO PADRÃO ABNT-II, COM CONECTOR USB**

1.12.1. Possuir teclas de iniciar e de atalho do MS-Windows.

1.12.2. Mudança de inclinação do teclado.

1.12.3. Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metros.

1.12.4. Deverá ter bloco numérico separado das demais teclas.

1.12.5. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

1.12.6. Deve ser produzido pelo mesmo fabricante.

1.12.7. **MOUSE ÓTICO COM CONECTOR USB**

1.12.8. O dispositivo deverá ser dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas - "Scroll") e resolução mínima de 1000dpi.

1.12.9. Deverá acompanhar mousepad com superfície deslizante e base emborrachada antiderrapante.

1.12.10. O mousepad deverá ser compatível e ideal para a utilização de mouse laser.

1.12.11. Deve ser produzido pelo mesmo fabricante.

1.13. **SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES**

1.13.1. Deverá acompanhar licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits;

2. **ITEM 02: MICROCOMPUTADOR DO TIPO 2**

2.1. **PROCESSADOR**

2.1.1. Deverá ter frequência mínima real (CLOCK) de 2,5 Ghz, com cache em 16 Mb.

2.1.2. O processador deverá conter no mínimo 8 (oito) núcleos de processamento real.

2.1.3. Deverá possuir capacidade de execução simultânea de, no mínimo 16 (dezesesseis) "threads".

- 2.1.4. O processador deverá ter litografia de no mínimo 14 (quatorze) nanômetros.
- 2.1.5. Deverá atingir índice de, no mínimo, 19.000 (dezenove) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- 2.1.6. Obrigatoriamente da última geração disponibilizada pelo fabricante do equipamento para ser comercializada no Brasil.

2.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

- 2.2.1. Deverá possuir 32 (trinta e dois) gigabytes de memória instalada.
- 2.2.2. Possuir tecnologia DDR-4 ECC com frequência de 2666MHz.
- 2.2.3. Deve suportar modulo de memória DUAL-IN-LINE 288 (duzentos e oitenta e oito) pinos.
- 2.2.4. Suportar a tecnologia de auto atualização de baixa potência (LPASR).
- 2.2.5. Deve possuir 4 (quatro) slots, suportando adição futura de no mínimo de 64 GB de memória principal.

2.3. BIOS

- 2.3.1. O equipamento deverá possuir BIOS que deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o Termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido). Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados;
- 2.3.2. Possibilita que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP
- 2.3.3. Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características: A fim de permitir o teste do equipamento em 2 modos, sendo básico e avançado (teste de stress), com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica o fabricante, modelo do equipamento; número de série e realizar testes dos componentes: processador; placa de vídeo; memória RAM; disco rígido; portas de comunicação. Deverá verificar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Processador; Memória; Disco rígido (ou memória de armazenamento)
- 2.3.4. Possibilita que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP.
- 2.3.5. O fabricante deverá enviar os equipamentos com o logotipo da contratante estampado na inicialização da BIOS;
- 2.3.6. No momento da entrega dos equipamentos, o fabricante deverá fornecer uma listagem em formato digital dos números de série e patrimônios dos equipamentos.

2.4. PLACA MÃE

- 2.4.1. Ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não ser produzida em regime de OEM ou personalizada.
- 2.4.2. Possuir 3 (três) slots PCIe (PCI Express) sendo uma delas obrigatoriamente no padrão x16;
- 2.4.3. Possuir 2 (dois) conectores USB 3.0 ou superior, 1(um) conector USB 2.0 ou superior, não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores.
- 2.4.4. A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0.
- 2.4.5. O chipset pertence à geração mais recente disponibilizada pelo Fabricante, compatível com o processador ofertado.

2.5. DISCO RÍGIDO

2.5.1. Com 01 (uma) unidade de disco flash instalada, interna SSD de 1 TB de classe 20 ou superior no padrão SATA ou M.2.

2.5.2. A controladora de discos deverá ser integrada à placa mãe, com taxa de transferência mínima de 6.0 Gb/s.

2.6. CONTROLADORA DE REDE

2.6.1. Possuir capacidade de comunicação de 10, 100 e 1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede.

2.6.2. Capacidade de operar no modo full-duplex.

2.6.3. Deverá suportar o protocolo SNMP.

2.6.4. Possuir conector do tipo RJ-45 fêmea.

2.6.5. Deverá estar em conformidade com o padrão 802.3.

2.7. INTERFACE DE REDE SEM FIO

2.7.1. On-board, plug & play, padrão IEEE 802.11ax;

2.7.2. Deverá possuir conectividade por Bluetooth 5.0 ou superior.

2.8. CONTROLADORA DE VIDEO

2.8.1. Deverá suportar Largura de Banda de Memória Até 64 GB / s

2.8.2. Suportar a Resolução de tela mínima 4096x2160@ 60Hz

2.8.3. Possuir Conectores: 3 (três) DisplayPort ou mini Displayport

2.8.4. Possuir Memória: 2 GB GDDR5

2.8.5. Devera suportar a Interface do sistema PCI Express 3.0 x16.

2.8.6. Deverá ser de tecnologia "Off Board", ou seja, não integrada à placa mãe.

2.9. CONTROLADORA DE ÁUDIO INTEGRADA HIGH DEFINITION

2.9.1. Deverá ser integrada à placa mãe.

2.9.2. Possuir conectores frontais para Headphone e microfone, sendo aceita interface tipo combo.

2.10. GABINETE

2.10.1. O gabinete deverá suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento.

2.10.2. Possuir 2 (duas) baias internas para acomodação de disco rígido de 2,5 ou 3,5 polegadas.

2.10.3. O gabinete deverá ser do tipo desktop torre.

2.10.4. Deverá possuir fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência mínima de 300W e eficiência mínima de 90%.

2.11. MONITOR

2.11.1. Deverá possuir tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 21,5 Polegadas;

2.11.2. Resolução mínima de 1920 x 1080 a uma frequência horizontal de 60Hz.

2.11.3. Possuir conectores de entrada nativos: Mínimo 01 (uma) entrada de conector HDMI e 1 (uma) entrada de conector VGA.

2.11.4. Possuir controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical.

- 2.11.5. Deverá possuir tempo de resposta de 5ms.
- 2.11.6. Possuir contraste típico mínimo de 1000:1.
- 2.11.7. Possuir o mínimo de suporte de cor de 16,7 milhões de cores.
- 2.11.8. Possuir luminosidade mínima de 250 cd/m².
- 2.11.9. Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica.
- 2.11.10. Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento.
- 2.11.11. Possuir pelo menos 2 portas do tipo USB 3.0
- 2.11.12. Deverá possuir capacidade de ajuste de altura.
- 2.11.13. Deverá possuir capacidade de ajuste de inclinação.
- 2.11.14. Deverá possuir capacidade de ajuste de articulação de no mínimo 90 graus.

2.12. **TECLADO PADRÃO ABNT-II, COM CONECTOR USB**

- 2.12.1. Possuir teclas de iniciar e de atalho do MS-Windows.
- 2.12.2. Mudança de inclinação do teclado.
- 2.12.3. Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metros.
- 2.12.4. Deverá ter bloco numérico separado das demais teclas.
- 2.12.5. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 2.12.6. Deve ser produzido pelo mesmo fabricante.

2.13. **MOUSE ÓTICO COM CONECTOR USB**

- 2.13.1. O dispositivo deverá ser dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas - "Scroll") e resolução mínima de 1000dpi.
- 2.13.2. Deverá acompanhar mousepad com superfície deslizante e base emborrachada antiderrapante.
- 2.13.3. O mousepad deverá ser compatível e ideal para a utilização de mouse laser.
- 2.13.4. Deve ser produzido pelo mesmo fabricante.

2.14. **SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES**

- 2.14.1. Deverá acompanhar licença OEM do Microsoft Windows 10 Pro para Workstation;

3. **ITEM 03: MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL**

3.1. **CHASSI**

- 3.1.1. Possuir entrada para instalação de cabo com trava de fixação antifurto (slot de trava de segurança).
- 3.1.2. Teclado ABNT2 embutido ao gabinete, em português, com padrão QWERTY;
- 3.1.3. O teclado deverá possuir iluminação;
- 3.1.4. O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para teclado ABNT-2.
- 3.1.5. Possuir conector de entrada de microfone/fofones de ouvido estéreo/alto-falantes. Sendo aceita solução combinada.
- 3.1.6. Possuir microfone integrado.
- 3.1.7. Som estéreo com alto-falante integrado.
- 3.1.8. Possuir controle de volume do som.
- 3.1.9. O equipamento deverá possuir leitor de impressão digital touch.

- 3.1.10. Amplificador de alto-falante interno mínimo de 2 Watt (RMS) por canal, High Definition Audio;
- 3.1.11. Mouse embutido do tipo Touch Pad com 02 (dois) botões.
- 3.1.12. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar uso.
- 3.1.13. Possuir Webcam integrada de resolução mínima de 720 pixels ou superior.
- 3.1.14. Peso máximo do notebook com bateria de no mínimo 2.5 Kg.
- 3.1.15. Sistema de ventilação monitorado pela BIOS, ventilação dimensionada para a perfeita refrigeração dos componentes internos.

3.2. **CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET)**

- 3.2.1. Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento.
- 3.2.2. Capacidade de acesso à BIOS de forma remota no momento da inicialização do POST;
- 3.2.3. Largura do barramento DRAM 64 bits.
- 3.2.4. Não serão aceitas as ofertas de cartões do tipo PCMCIA ou Express Card.

3.3. **PROCESSADOR**

- 3.3.1. Processador com, no mínimo, 4 (quatro) núcleos e tecnologia de fabricação de 10 nanômetros, com suporte a 64 bits para notebooks.
- 3.3.2. Deverá possuir frequência de clock nativa de no mínimo, 2,8 GHz.
- 3.3.3. Memória cache do processador de no mínimo 12 Mb total.
- 3.3.4. Deverá possuir capacidade de execução simultânea de, no mínimo 8 (oito) "threads".
- 3.3.5. Deverá atingir índice de, no mínimo, 9.000 (nove) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- 3.3.6. Obrigatoriamente da última geração disponibilizada pelo fabricante do equipamento para ser comercializada no Brasil.

3.4. **MEMÓRIA PRINCIPAL**

- 3.4.1. Possuir 8 (oito) gigabytes de memória instalada.
- 3.4.2. Possuir tecnologia DDR-4 com frequência mínima de 2133 MHz.
- 3.4.3. O equipamento deverá suportar no mínimo 16 Gigabytes de memória RAM, em no máximo 2 (dois) slots sendo aceita uma memória integrada.

3.5. **BIOS E SEGURANÇA**

- 3.5.1. Atualização da BIOS, por meio de interface gráfica através de utilitário próprio do fabricante do equipamento.
- 3.5.2. Possuir controle de acesso através de senhas, uma para inicializar o sistema e outra para acesso as configurações do BIOS.
- 3.5.3. A BIOS deve possuir gravado o código de identificação, utilizada pelo fabricante do equipamento, e campo que permita inserir código de patrimônio do equipamento possibilitando a visualizado por software de gerenciamento do fabricante.

3.6. **INTERFACE DE REDE LOCAL**

- 3.6.1. Possuir uma interface LAN com as características abaixo:
- 3.6.2. Adaptador de rede Ethernet 10/100/1000 Mb/s (conexão RJ-45);
- 3.6.3. Suporte a configuração automática de velocidade da interface (auto-sense);
- 3.6.4. Permitir comunicação em modo full-duplex;

- 3.6.5. Compatível com, no mínimo, o protocolo TCP/IP;
- 3.6.6. A interface deverá permitir diagnóstico de funcionamento de seus componentes e suportar gerenciamento através do protocolo SNMP.

3.7. INTERFACE DE REDE SEM FIO

- 3.7.1. On-board, plug & play, padrão IEEE 802.11ax;
- 3.7.2. Deverá possuir conectividade por Bluetooth 5.0 ou superior.

3.8. TELA

- 3.8.1. Tipo FHD antirreflexiva com no mínimo 14", Resolução máxima (1920x1080) pixels por polegada.

3.9. ARMAZENAMENTO

- 3.9.1. Deverá possuir 1 (uma) unidade interna de SSD de, no mínimo, 512GB no padrão SATA ou M.2.

3.10. ADAPTADOR E BATERIA

- 3.10.1. Adaptador de energia da mesma marca do fabricante do equipamento, com tensão de entrada de 100-240 VCA, com seleção automática de tensão, 50/60 Hz.
- 3.10.2. Equipamento deve acompanhar bateria primária de Ion Lithium, "inteligente", com no mínimo 3 células.

3.11. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

- 3.11.1. As seguintes interfaces devem estar integradas ao equipamento pelos nomes ou respectivos símbolos: 3.11.1.1. Possuir pelo menos 1 (uma) interface do tipo USB 2.0 ou superior
- 3.11.2. Possuir pelo menos 1 (uma) interface do tipo USB 3.1 ou superior
- 3.11.3. Possuir 1 (uma) interface do tipo HDMI.
- 3.11.4. Possuir 1 (uma) interface do tipo RJ45.

3.12. CONTROLADORA DE ÁUDIO

- 3.12.1. Controladora de áudio de, no mínimo 2 (dois) canais padrão HDA (High Definition Áudio);
- 3.12.2. Conversor estéreo de 24 bits (analogico para digital e digital para analogico).

3.13. SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES

- 3.13.1. Deverá acompanhar licença do sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro 64 bits;

4. ITEM 04: MONITOR LED 23,8" AVULSO (AVULSO)

- 4.1.1. Deverá possuir tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 23,8 Polegadas;
- 4.1.2. Resolução mínima de 1920 x 1080 a uma frequência horizontal de 60Hz.
- 4.1.3. Possuir conectores de entrada nativos: Mínimo 01 (uma) entrada de conector HDMI e 1 (uma) entrada de conector VGA.
- 4.1.4. Possuir controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical.
- 4.1.5. Deverá possuir tempo de resposta de 4ms.
- 4.1.6. Possuir contraste típico mínimo de 3000:1.
- 4.1.7. Possuir o mínimo de suporte de cor de 16,7 milhões de cores.
- 4.1.8. Possuir luminosidade mínima de 250 cd/m².

- 4.1.9. Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica.
- 4.1.10. Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento.
- 4.1.11. Possuir pelo menos 2 portas do tipo USB 3.0
- 4.1.12. Deverá possuir capacidade de ajuste de altura.
- 4.1.13. Deverá possuir capacidade de ajuste de inclinação.
- 4.1.14. Deverá possuir capacidade de ajuste de articulação de no mínimo 90 graus.

5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.1. Os serviços de suporte e assistência técnica para a solução ofertada devem ser gerenciados pela CONTRATADA e prestados pela mesma ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os dispositivos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.2. Assistência técnica nas localidades da contratante ("on-site") para os equipamentos ofertados durante o período de vigência do contrato. O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 2 (duas) horas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado.
- 5.3. Nos casos em que a solução de problemas for ultrapassar 2 (dois) dias úteis, o equipamento deverá ser substituído por outro de configuração idêntica ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.
- 5.4. Software de acesso remoto ao equipamento, para manutenção remota. Software de gerenciamento dos recursos de hardware do microcomputador, de fornecimento obrigatório, permitindo gerenciamento remoto do equipamento, incluindo descoberta e inventário de hardware, controle de configuração e gerenciamento de patches de bios, deployment de aplicativos e sistemas operacionais, solução de antivírus com proteção e atualização em tempo real, controle de medição de software, e deployment de atualizações do sistema operacional.
- 5.5. A migração dos dados dos computadores antigos para os novos computadores deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, mantendo as informações intactas e nos devidos lugares, conforme o computador antigo.
- 5.6. Deverá manter o sigilo das informações durante a migração e não deverá ser copiada para outros dispositivos de armazenamento que não seja da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS.

6. MODELO DE SERVIÇOS

- 6.1.1. O modelo de contratação dos serviços está dividido em 3 (três) Seções: Iniciação, Operação, e Desativação, os quais serão medidos pelo cumprimento do SLA acordado em cada uma das Grupos de Serviços estabelecidos em cada Seção.
- 6.1.2. Serviços a serem contratados
 - 6.1.2.1. Iniciação**
 - a. Planejamento de implantação e estruturação da imagem
 - b. Entrega e instalação física e lógica dos ativos
 - c. Aceite de implantação
 - 6.1.2.2. Operação**
 - a. Disponibilidade dos Ativos
 - b. Gestão dos ativos, usuários e performance
 - c. Manutenção corretiva
 - d. Partes e peças e / ou ativos de backup
 - e. Tipos de Suporte
 - f. Central de Serviços
 - g. Atendimento em 1º, 2º e 3º níveis

6.1.2.3. Desativação

- a. Oficialização do encerramento do contrato
- b. Backup de segurança
- c. Desmobilização dos ativos / serviços
- d. Sanitização
- e. Termo de encerramento do contrato

SEÇÃO I - INICIAÇÃO:

Define os processos e as atividades necessárias para validação do escopo ofertado, alinhar os objetivos e responsabilidades de cada parte e desenvolver o curso de ações necessárias para atingir as requisições de níveis de serviços requeridas através desta Licitação. Ainda na iniciação serão executados serviços de implantação da solução (hardware e software).

SEÇÃO II – OPERAÇÃO:

Define os processos e as atividades relativas à manutenção do escopo contratado, englobando as ações de Disponibilidade dos Dispositivos, Gestão dos Dispositivos, Gestão dos Serviços e Central de Serviços.

SEÇÃO III – DESATIVAÇÃO:

Define os processos e as atividades relativas à desmobilização de toda a infraestrutura, recursos, dispositivos e demais serviços executados durante a vigência do contrato.

Cada Seção terá seu período de execução durante a vigência do contrato e os serviços executados serão medidos por meio de análise do SLA (Nível de Serviço Acordado).

Durante a execução do contrato, a USCS e Contratada deverão se reunir para participarem de definições conjuntas, avaliação dos serviços prestados e tomada de decisão visando ajustar eventuais falhas identificadas.

A cada reunião ocorrida entre a equipe da USCS e equipe da Contratada, seja presencial ou remoto, o responsável da Contratada deverá fornecer, até no máximo 2 (dois) dias corridos após a ocorrência da reunião, o registro sintético da reunião para validação da USCS, incluindo os compromissos e demais encaminhamentos do projeto. A USCS poderá fornecer o modelo de registro de ata de reunião, para que a Contratada esteja de acordo com o padrão de documentação de projeto adotados na Universidade Municipal de São Caetano do Sul.

Reunião de Kick-Off

A reunião de Kick-Off deverá ser realizada após assinatura de contrato, presencialmente, na sede da USCS e contará com a participação de membros da equipe da Contratada e os membros da equipe de Tecnologia da Informação da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.

Na reunião de kick-off será transmitido todo o plano de ação, o método de trabalho, os cronogramas e será apresentada a equipe de execução do projeto. A reunião de Kick Off deverá conter os seguintes pontos mínimos:

- objetivo geral do projeto: indicar qual o propósito do projeto;
- escopo do projeto: conjunto de características que descrevem o produto;
- principais entregas: indicar quais os principais marcos dentro do projeto;
- limites do projeto: informar o que não faz parte do projeto;
- principais riscos: apresentar, de forma resumida, os principais riscos do projeto;

Reunião de Encerramento – Seção I - Iniciação

A Contratada deverá criar e manter atualizada documentação das atividades, processos, testes, homologação, entrega e conferência, encontros de trabalho, compromissos e prazos, incluindo planos de trabalho, planos de contingência e atas, de modo a compor uma documentação completa da implantação a ser entregue a USCS no final das atividades desta Seção.

A Contratada deverá apresentar informações sobre os desvios totais do projeto, lições aprendidas e outras informações que julgue relevantes de serem divulgadas.

Poderão ser apresentados também, números importantes que possibilitem dimensionar o esforço do projeto (Contratante e Contratada) e os benefícios que o resultado trará para a USCS.

A reunião de encerramento deverá ser realizada presencialmente, na sede da USCS com presença do responsável da equipe Contratada pela execução do projeto.

Todos os custos referentes as reuniões acima detalhadas deverão ser de responsabilidade da Contratada.

SEÇÃO I - PROCESSO DE INICIAÇÃO

Nesta Seção - Processo de Iniciação serão detalhados os seguintes grupos de serviços:

- Planejamento da Implantação;
- Implantação
- Aceite da Implantação.

Serão executados todos os serviços necessários a validação do escopo ofertado, alinhar os objetivos e responsabilidades de cada parte e desenvolver as ações para atingir as requisições de níveis de serviços requeridas neste processo licitatório.

Os serviços descritos nesta seção serão executados somente nos primeiros meses de contrato (até o aceite das implantações) e serão avaliados e analisados periodicamente, devendo cumprir todos os requisitos de ativação.

O prazo a ser considerado para avaliação do SLA contratado será o do primeiro ao último dia do mês anterior, ou seja, a Contratante deverá analisar o SLA a cada 30 (trinta) dias, durante os próximos 90 (noventa) dias de contrato.

O não atendimento ao SLA acordado a qualquer desses requisitos, por completo ou em parte, sujeitará a Contratada à aplicação das sanções contratuais, correspondentes a 1% (um por cento) dos valores faturados, referente à soma de todos os serviços contratados. O valor será descontado na fatura subsequente ao aceite dos serviços.

Planejamento da Implantação

Os serviços executados neste Grupo 1 – Planejamento da implantação tem como objetivo garantir a perfeita implantação dos serviços contratados, buscando, por meio de metodologias de gestão e melhores práticas, uma perfeita gestão e acompanhamento das etapas e prazos estabelecidos.

A Contratante e Contratada deverão realizar algumas atividades em conjunto a fim de detalhar e validar as ações, prazos e demais informações que farão parte da entrega dos serviços contratos.

PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

A Contratada deverá apresentar um Plano de Gerenciamento do Projeto o qual deverá ser composto por informações e documentos auxiliares, conforme especificados a seguir:

O Plano de Gerenciamento do Projeto será acompanhado do Cronograma de Iniciação, uma das principais ferramentas para a gestão das atividades e entrega do projeto.

A Contratada deverá considerar o cronograma de eventos e prazos, a seguir apresentado, no planejamento das atividades e alocar todos os recursos humanos e financeiros necessários para implantação da solução.

Os prazos apresentados são considerados como máximos, não impedindo que os eventos sejam cumpridos em prazos menores. Entretanto, o descumprimento destes prazos acarretará a adoção, por parte da Contratante, das sanções previstas em contrato.

A Contratada deverá manter sempre a linha de base no cronograma previamente aprovado pela Contratante, tendo com data marco a assinatura do contrato, para que se possa identificar com maior objetividade os avanços e atrasos no projeto.

Qualquer mudança nos prazos ou nas dependências entre as atividades previstas no cronograma, deverá ser aprovada pela Contratante, sendo observadas as devidas sanções para cada caso e, para estes casos, poderá ser aplicada multa.

A Contratante se reserva o direito de redefinir, a qualquer momento da implantação, ações, prazos e recursos envolvidos, objetivando a garantia de atendimento dos parâmetros de qualidade, segurança, mitigação de riscos e atendimento de prazos, cabendo à Contratada adequar-se às modificações propostas, refazendo atividades e documentação, caso necessário, desde que essas não extrapolem o escopo dos serviços aqui descritos e não aumente o prazo final do Processo de Iniciação.

Todas as entregas e atividades adicionadas ao cronograma deverão estar alinhadas.

- **Entrega instalação e ativação dos equipamentos → 50 dias da emissão Ordem de Serviço**
- Aceite → Logo após a ativação

Implantação

Os serviços executados neste Grupo 2 – Implantação tem como objetivo o detalhamento de todas as ações necessárias para a implantação dos serviços contratados, tais como a instalação (física e lógica) de todos os dispositivos (hardwares e softwares) fornecidos nos serviços contratados, a geração das imagens iniciais, instalação e configuração do ambiente contratado e estruturação da Central de Serviços.

Nesta etapa, a Contratada deverá realizar atividades levando-se em consideração as informações levantadas no Grupo – Planejamento da Implantação, incluindo o cronograma de iniciação.

O gerente de projeto da Contratada deverá comunicar ao gestor da Contratante, responsável pelo acompanhamento da implantação da solução, a conclusão de cada etapa.

Os serviços contemplarão, no mínimo, a realização dos processos a seguir discriminados.

ESTRUTURAÇÃO DA IMAGEM

A fase de Geração de Imagem contempla todos os procedimentos relacionados à padronização e criação de modelo padrão de aplicativos e demais softwares a serem instalados e utilizados nos diversos equipamentos (hardwares) que fazem parte do escopo dos serviços contratados neste Instrumento.

a) Definição de Imagem

A definição da imagem de equipamentos deverá ser a mesma para os dois modelos de equipamentos ofertados.

As características de cada imagem deverão ser definidas entre o Contratante e Contratada durante a reunião de Kick-Off (Item 4 – Cronograma de Iniciação), visando sua validação para início da atividade de criação de imagem, bem como definição dos softwares que deverão conter em cada imagem de acordo com a especificidade de cada laboratório e ou setor/departamento.

b) Criação de Imagem

O processo de criação de imagem será realizado pela Contratada em suas dependências.

A Contratada deverá manter em suas instalações e/ou nas instalações da Contratante o backup das imagens durante a vigência do contrato e, sempre que necessário, atualizar a mídia conforme necessidade do Contratante.

Cada Imagem deverá conter os respectivos softwares informados, devendo a Contratante fornecer as licenças de propriedade de uso dos seus softwares. Sob qualquer hipótese deverá ser autorizado a geração de imagem sem as devidas licenças de uso.

Os demais softwares (Sistema Operacional, etc.) a serem fornecidos pela Contratante estão detalhados nas Especificações Técnicas e será de responsabilidade desta, o fornecimento das licenças de propriedade de uso destes softwares.

Toda vez que houver uma alteração do hardware fornecido pela Contratante, esta deverá comunicar imediatamente a Contratante e será gerada uma nova imagem contemplando esta alteração.

c) Homologação de Imagem

A Contratada deverá encaminhar a Contratante amostra de todas as Imagens e seus respectivos softwares e licenças de uso, visando validação previa, pela Contratante.

Somente após a validação e autorização por parte da Contratante a Contratada poderá dar seguimento no processo de replicação das Imagens para os equipamentos que fazem parte dos serviços contratados.

A Contratante terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para analisar as amostras fornecidas pela Contratada, emitindo um parecer autorizando a replicação. Em caso de problemas, a Contratante deverá refazer a Imagem e encaminhar a Contratante até que seja emitido parecer favorável.

d) Criação e Replicação da Matriz de Imagens

A Contratada fará a criação das Imagens Matrizes e providenciará a entrega de um modelo de cada Matriz à Contratante em mídia digital.

A Contratada dará início à replicação da Imagem nos dispositivos a serem fornecidos, conforme tipos e quantitativos aprovados no item **Definição de Imagem**.

A Contratada deverá manter atualizado os perfis de imagens em todas suas localidades/parceiros.

ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS DISPOSITIVOS

A fase de entrega e instalação dos dispositivos contempla todos os procedimentos relacionados à entrega e instalação (hardware e softwares) fornecidos no escopo deste Instrumento.

a) Distribuição

A entrega e instalação dos dispositivos deverá obedecer ao cronograma de Iniciação e deverão ser entregues nos Campi localizados em São Caetano do Sul - SP, conforme quantitativos indicados no quadro resumo dos equipamentos objeto do serviço a ser contratada neste processo licitatório.

A entrega de equipamentos poderá ser realizada através de mais de um lote, caso o cliente não esteja preparado para receber todos os equipamentos de uma só vez.

b) Instalação/Ativação: A instalação dos dispositivos consiste em desembalar, remanejar o equipamento no local onde será utilizado e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta. **Após a ativação física deverá ser realizada a ativação lógica conforme item descrito abaixo.**

c) Serviço de Logística: A Contratada será responsável por todo o controle de logística dos equipamentos fornecidos e das possíveis substituições de partes e peças, assim como o recolhimento dos mesmos no final do contrato.

A Contratada deverá adicionar um selo de Garantia em laboratório visando identificar eventuais violações. Esse selo deverá ser adicionado no momento do envio dos equipamentos, ou em intervenções continuadas que necessitem abrir o gabinete.

INSTALAÇÃO DO AMBIENTE CONTRATADO

Os serviços de instalação deverão ser executados por profissionais treinados na solução fornecida;

A Contratada deverá apresentar, para aprovação da Contratante, plano detalhado de implantação, especificando os procedimentos e prazos a serem adotados;

Todos os componentes de hardware e software requeridos para atender as funcionalidades exigidas neste Instrumento, mesmo que não estejam especificados e cotados na proposta serão considerados partes integrantes dos serviços de instalação e deverão ser fornecidos;

A Contratante fornecerá todas as informações sobre sua infraestrutura de tecnologia, desde que pertinentes aos serviços ora especificados, de modo a permitir a adequada configuração dos componentes envolvidos nos serviços;

A Contratada deverá elaborar documentação informando todos os dispositivos, métricas e indicadores que serão gerenciados;

Todas as atividades relacionadas à implantação deverão ser realizadas nas dependências da Contratante;

Os técnicos especializados se reunirão com a equipe da Contratante para rever todas as premissas que servirão de base para o presente projeto e determinar todos os objetivos para a implantação das soluções contratadas, definindo sua arquitetura, abrangência, forma e pré-requisitos;

A instalação deverá, obrigatoriamente, ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação e nem impedir ou interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho dos funcionários da Contratante;

No caso de necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou das rotinas de trabalho de qualquer setor funcional em decorrência da instalação a ser efetuada, a parada deverá ser devidamente planejada e ser acordada com antecedência junto a Contratante;

Toda a implantação será acompanhada por representante da Contratante e deverá ser instalado conforme as melhores práticas sugeridas pelo fabricante;

CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE DO USUÁRIO

A fase de configuração do ambiente do usuário contempla todos os procedimentos relacionados a configuração dos dispositivos e dos softwares necessários a prestação dos serviços contratados e entregues ao usuário final (imagem).

Estão contemplados nesta fase as seguintes etapas, as quais deverão ser validadas pelo(s) usuário(s) a fim de possibilitar a perfeita utilização do ambiente:

Responsabilidades: Contratada:

- Ativação física dos equipamentos ofertados.

Consiste em desembalar, colocar o equipamento no local indicado, interconectar os cabos de dados e de energia, instalar acessórios por ventura contemplados e testar o equipamento.

- Ativação lógica dos equipamentos ofertados, com:

Criação de perfis de Usuário

Configuração da conta de correio eletrônico e pastas particulares

Configuração de rede e Internet

Instalação e configuração de impressoras

Pastas de compartilhamentos do usuário

Mapeamento de redes e computadores em rede

Restauração de arquivos do usuário (o usuário irá migrar todos os seus dados em um único diretório ex.: D:\Dados do Usuário, através de uma unidade de rede ou drive compartilhado na nuvem, sendo limitado a 30GB por usuário).

Contratada e Contratante

- Testes de funcionamento da solução e ambientes configurados.

Esta fase será considerada concluída quando o ambiente estiver operacional e apto a ser utilizado sem necessidade de manuseio/suporte pela Contratada.

Aceite da Implantação

Os serviços executados neste Grupo – Aceite da implantação tem como objetivo garantir que a solução contratada tenha sido implantada em sua totalidade, atendendo, durante o Cronograma de Iniciação em suas etapas e nos prazos definidos.

Para que o Aceite da Implantação seja validado, serão levadas em consideração as etapas detalhadas no Cronograma de Iniciação, os quais destacamos as principais:

- Planejamento da Implantação
 - Plano de Gerenciamento do Projeto.
- Implantação
 - Geração da Imagem;
 - Entrega e instalação dos dispositivos;

Configuração do ambiente do usuário.

- Aceite

Após o recebimento do comunicado de conclusão da implantação, enviado pela Contratada, a qual ocorrerá durante a reunião para aceite e término do processo, a contratante decidirá sobre o aceite dos serviços executados

Em caso de não aceitação de conclusão, a Contratada fica obrigada a adotar medidas imediatas visando corrigir quaisquer situações que possam estar impedindo a devida finalização do Processo de Iniciação.

SEÇÃO II - PROCESSO DE OPERAÇÃO

Na “Seção II – Processo de Operação” serão executadas atividades necessárias a perfeita manutenção e disponibilidade dos serviços ofertados, os quais destacamos os seguintes Grupos de Serviços:

- Disponibilidade dos Dispositivos
- Central de Serviços
- Gestão dos Dispositivos
- Gestão dos Serviços

Todos os serviços descritos nesta seção serão executados após a conclusão dos serviços detalhados na Seção I (Processo de Iniciação) e serão avaliados e analisados mensalmente, até o término do contrato, devendo cumprir todos os requisitos e SLA (Nível de Serviço Acordado) estabelecido, a qual será detalhada em cada Grupo de Serviços.

O prazo a ser considerado para avaliação do SLA contratado será o do primeiro ao último dia do mês anterior, ou seja, a USCS deverá analisar o SLA a cada 30 (trinta) dias, durante os próximos 90 (noventa) dias de contrato.

O não atendimento ao SLA acordado a qualquer desses requisitos, por completo ou em parte, sujeitará a Contratada à aplicação das sanções contratuais, correspondentes a 1% (um por cento) dos valores faturados, referente à soma de todos os serviços contratados. O valor será descontado na fatura subsequente ao aceite dos serviços.

Disponibilidade de Dispositivos

Os serviços executados neste Grupo 1 – Disponibilidade de Dispositivos tem como objetivo garantir, durante a vigência do contrato, uma maior disponibilidade dos dispositivos de TI (hardwares e softwares).

Em caso de indisponibilidade, toda e qualquer manutenção ou substituição (total ou parcial), deverá ser executada dentro do SLA acordado, sob pena de sanções detalhadas anteriormente nesta Seção.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

A Contratada deverá realizar serviços de manutenções nos dispositivos ofertados sempre que for demandado por meio de incidentes registrados na Central de Serviços, localizada nas dependências da Contratada.

Os serviços de manutenção corretiva serão executados da seguinte forma:

a) Nível de Serviço esperado

90% dos incidentes abertos serão atendidos dentro dos parâmetros de solução acordados.

b) Regime de Atendimento

O atendimento de 1º, 2º e 3º níveis pertinente às responsabilidades da contratada serão:

- Abertura de chamados (nível 1) → sendo:
 - Regime 9x5 → via Telefone;
 - Regime 24x7 → via Portal e E-mail.
- Atendimento remoto e/ou presencial (níveis 2 e 3) → em Regime 9x5 (nove horas por dia, 5 dias da semana), devendo ser realizado no horário comercial, de Segunda a Sexta-Feira, das 8:00 às 18:00.

c) Tempo para Solução (SLA em horas úteis)

Equipamentos ofertados e ativados nos Campi de São Caetano do Sul, no Estado de São Paulo, tempo de solução máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARTES E PEÇAS E DISPOSITIVOS DE BACKUP – Equipamentos Novos

A Contratada deverá dispor de peças de reposição para todos os dispositivos (novos), mantendo uma garantia de funcionamento do equipamento. Toda e qualquer serviço de manutenção ou substituição das partes e peças serão realizados pela Contratada sem custo para a USCS.

Toda e qualquer serviço de manutenção ou substituição das partes e peças serão realizados pela Contratada sem custo para a USCS.

A Contratada deverá dispor de equipamentos de backup para substituição do equipamento novo, caso de problema/parada do equipamento. Esse equipamento de backup será utilizado até a perfeita manutenção do equipamento.

A Contratada deverá disponibilizar em sua estrutura um estoque mínimo de equipamentos de backup (1%) por modelo de equipamentos para ser utilizado como reposição, visando atender ao Acordo de Nível Serviço descrito neste Instrumento. Este estoque deverá ser utilizado para eventuais reposições, devido a falhas nos dispositivos que estarão em produção.

A Contratada deverá garantir que o percentual acima seja suficiente para manter o ambiente operacional e dentro do SLA definido, caso venha apresentar falhas nos equipamentos disponibilizados, devendo, portanto, o percentual mínimo ser aumentado em caso de constantes falhas/paradas nos equipamentos que venham comprometer o cumprimento do SLA.

Uma vez que o dispositivo retirado para manutenção seja recuperado e o problema resolvido, deverá ser feita a substituição ou manter o equipamento de backup como ativo, ambas opções garantindo as mesmas condições operacionais anteriores ao problema.

Central de Serviços

Os serviços executados neste Grupo 2 – Central de Serviços têm como objetivo o controle de todos os incidentes solicitados pela USCS para solucionar determinados problemas.

A Central de Serviços será instalada, obrigatoriamente, na Contratada, onde a infraestrutura física (sala/acomodações, mobiliário, ar-condicionado, rede elétrica/lógica), de telefonia (central telefônica, ramais, aparelhos telefônicos, fones-de-ouvido) e a Infraestrutura de TI (microcomputadores, softwares básicos e gerenciais - ITSM) serão de sua responsabilidade.

Será necessária a disponibilização de infraestrutura de Central de Serviços seguindo as melhores práticas e Framework ITIL, conforme escopo detalhado a seguir:

CENTRAL DE SERVIÇOS

A Central de Serviços consiste na disponibilização de ambiente de atendimento com opções de (telefone, E-mail, Web e Chatbot) com profissionais capacitados para fornecer informações sobre o funcionamento dos serviços tecnológicos monitorados e prestar suporte técnico aos incidentes registrados.

Para realizar os procedimentos para solução de incidentes abertos na Central de Serviços, a Contratada deverá disponibilizar de uma estrutura de atendimento orientada para registrar, classificar, diagnosticar, resolver incidentes dos equipamentos contratados da USCS.

Através da Central de Serviços, a Contratada realizará o atendimento de nível 1° e 2° e o roteamento para o nível 3°, em caso de problemas com sistemas e/ou infraestrutura de TI da USCS, escopo desta Licitação.

A Central de Serviços tem como objetivo:

- Ser o ponto único de contato entre a TI e as áreas para os equipamentos ofertados nesta Licitação, onde os usuários poderão registrar seus incidentes para estes equipamentos;
- Registrar as informações sobre os incidentes de TI, de forma a possibilitar a obtenção de dados estatísticos e tomada de decisão gerencial;
- Coordenar as atividades necessárias para restaurar a operação normal dos serviços de TI;
- Fornecer acesso ao usuário, quanto ao andamento do chamado aberto;
- Fornecer informações gerenciais sobre a “performance” e qualidade dos serviços de TI;

- Registrar e acompanhar todos os incidentes visando o cumprimento do SLA dos equipamentos ofertados neste termo;
- Avaliar inicialização do incidente, procurando resolver ou encaminhar para alguém que possa fazê-lo;
- Monitorar procedimentos de escalonamento;
- Contribuir na identificação de incidentes recorrentes;
- Prover recomendações para melhoria dos serviços;
- Alertar o cliente sobre a necessidade de treinamento;
- Direcionar e aprimorar os serviços de TI em prol das atividades da USCS.

ESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CENTRAL DE SERVIÇOS

Durante o período do desenvolvimento do Plano de Implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar todas as ferramentas/componentes necessários para o atendimento via Central de Serviços, incluindo:

- Infraestrutura de TI (microcomputadores, softwares básicos e gerenciais) para o funcionamento da Central de Serviços;
- Sistemas de atendimento / gerenciamento de incidentes (ITSM);
- Fornecimento e treinamento das equipes de atendimento.

A Contratada poderá utilizar estrutura e software próprio ou de terceiros para registro e controle dos incidentes, desde que previamente submetido à avaliação e aprovação da USCS. Em qualquer dos casos, todo o conteúdo de registros de chamados técnicos, scripts de atendimento e base de conhecimentos gerados durante a vigência do contrato serão de propriedade da USCS.

A Contratada deverá registrar os processos de gerenciamento de incidentes e torna-los aderentes as necessidades da USCS, visando atender aos níveis de serviços definidos, cabendo a USCS a aprovação dos processos, o que inclui:

PROCESSO DE ATENDIMENTO

A Contratada será o ponto único de contato para registro de incidentes de TI referentes aos equipamentos ofertados nesta Licitação. A Contratada será responsável pelo atendimento aos incidentes, relatados pelos usuários, relacionados a área de informática e em conformidade com a relação de hardware e software disposta na Especificação dos Dispositivos.

Após o recebimento de incidentes nos equipamentos providos pela Contratada, esta será responsável pela restauração destes equipamentos dentro do SLA acordado com reparo e/ou reposição de partes e peças, quando necessário, ou substituição completa do equipamento.

Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado do equipamento provido pela Contratada, o procedimento a ser adotado pelo usuário da Contratada deverá seguir as etapas abaixo:

- 1º Passo:** O usuário da USCS deverá acionar a Central de Serviços da Contratada, por meio de telefone, e-mail, site ou chatbot. Esses 4 (quatro) meios para abertura do incidente serão divulgados pela Contratada após a assinatura do contrato por meio da campanha de marketing descrita.
- 2º Passo:** O usuário da USCS informará o número de série do dispositivo presente na etiqueta adesiva fixada no hardware, o qual deverá ser disponibilizado pela Contratada.
- 3º Passo:** O usuário da USCS descreverá, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente.

A equipe da central de serviço da contratada deverá, orientada a matriz de responsabilidade citada a seguir, executar os seguintes encaminhamentos aos incidentes de TI, quando necessário:

a) Central de Serviços de 1º Nível

- atender com saudação padronizada a ser definida pela contratada e aprovada pela USCS;
- receber os incidentes, analisar e tentar solucionar;
- efetuar o registro de todos os incidentes, descrever, no campo apropriado do sistema de gestão de incidentes, os procedimentos encontrados;

- rotear a demanda para as equipes solucionadoras, quando não concluído pelo 1º Nível;
- realizar o diagnóstico e identificar problemas de hardware nas estações de trabalho contratadas, encaminhando a ocorrência para o 2º nível;
- acionar os responsáveis dos grupos de solução, sempre que os prazos previstos para as soluções estiverem se encerrando.

b) Central de Serviços de 2º Nível

- analisar e buscar soluções para os incidentes não solucionados pelo 1º nível;
- descrever, no campo apropriado do sistema de gestão de incidentes, os procedimentos encontrados;
- verificar, remotamente, o defeito de todos os equipamentos de TI, incluindo os equipamentos objeto de contratos de terceiros, descritos na matriz de responsabilidades;
- direcionar a demanda, quando não solucionada remotamente, para o 3º nível.

c) Central de Serviços de 3º Nível

- persistindo as características da anormalidade nos equipamentos ofertados, é feito pela Contratada o atendimento em 3º nível por equipe técnica especializada. Este atendimento poderá ocorrer de forma remota e, caso requeira de forma on-site, será realizado pela Contratada, nas dependências da USCS, conforme citado acima, para restauração dos serviços com possível substituição de partes e peças e/ou substituição do equipamento por equipamento de backup, com o máximo de esforços para preservar os dados do usuário.

NÍVEIS DE SERVIÇOS DA CENTRAL DE SERVICOS

<u>Parâmetro</u>	<u>Nível esperado</u>
Horário de Atendimento (1º, 2º e 3º nível):	- Abertura de chamados (nível 1) → sendo: Regime 9x5 → via Telefone; Regime 24x7 → via Portal ou E-mail. - Atendimento remoto e/ou presencial (níveis 2 e 3) → em Regime 9x5 (nove horas por dia, 5 dias da semana), devendo ser realizado no horário comercial, de Segunda a Sexta-Feira, das 8:00 às 18:00.
Idioma:	Português
Disponibilidade da Central de Atendimento	Garantir que a disponibilidade mensal do serviço de Central de Atendimento Técnico e respectivas bases e serviços complementares, seja igual ou superior a 95% .
SLA acordado:	90% dos incidentes abertos serão atendidos dentro dos parâmetros de solução acordado.

FERRAMENTAS DE CONTROLE DE INCIDENTES

O fornecimento da ferramenta de controle de incidentes necessário para a prestação do serviço é de total responsabilidade da Contratada e deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Abertura, registro, classificação, acompanhamento e encerramento de incidentes via Web (portal exclusivo da solução de gerenciamento de serviços para o escopo da USCS);
- Geração de identificadores únicos para cada ocorrência;
- Manutenção das datas e histórico da evolução dos incidentes;
- Categorização, indicando tecnologias/serviços envolvidos, impacto para o negócio, contatos, técnicos responsáveis, etc.;
- Sistemática automatizada de notificação com base na ocorrência de eventos como abertura, mudança de status, encerramento de incidentes;

- Sistemática automatizada de escalada funcional e hierárquica de incidentes para os casos de incidentes críticos, estouro de níveis de serviço, atendimento de usuários especiais, etc.;
- Categorização e atribuição automática do nível de serviço a ser cumprido com base no impacto do incidente para a USCS;
- Base de conhecimento para o registro dos erros conhecidos, procedimentos, scripts de atendimento etc., a serem utilizados pela equipe técnica da Contratada e da USCS;
- Geração de bilhetes para geração de relatórios gerenciais que permitam visualizar o(a):
 - Cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
 - Acompanhamento de incidentes abertos e resolvidos por período, localidade de atendimento, usuário, serviço de TI/tecnologia, etc.;
 - Análise de tendências dos incidentes gerados por período.

CICLO DE VIDA DOS INCIDENTES

O processo de Gerenciamento de Incidentes deverá ser implantado de forma totalmente aderente às práticas descritas no ITIL, seguindo o processo de escalada e distribuição de atividade visando assegurar o menor tempo de recuperação do serviço.

O ciclo de vida do incidente deverá ser distribuído, no mínimo, nas seguintes fases:

a) Investigação e diagnóstico do incidente:

Compreende a análise e identificação de uma solução de contorno (ou definitiva) de todos os eventos não registrados na base de conhecimento/erros conhecidos, assim entendidos:

- Análise dos detalhes do incidente, tais como mensagens de erros, logs de sistemas;
- Coleta/busca de informações adicionais;
- Revisão das configurações dos serviços e aplicativos;
- Busca de informações nas bases de conhecimento dos fabricantes;
- Realização de testes.

b) Resolução de Incidentes:

Corresponde a execução das atividades necessárias para resolução do incidente, incluindo:

- Implementação da resolução ou solução de contorno identificada;
- Solicitação, se necessário, de uma requisição de mudança que solucione a falha;
- Alertar a equipe de problemas (3º nível), se necessário;
- Realizar as atividades de restauração do serviço.

A equipe responsável pela implementação da resolução por parte da Contratada, será responsável por suprir as informações necessárias, junto à Central de Atendimento, que atualizará a base de conhecimento/erros conhecidos, com os procedimentos necessários para a implementação da solução (de contorno ou definitiva), seguindo os níveis de serviço.

c) Encerramento do Incidente:

Corresponde ao processo de fechamento do incidente a ser realizado pela Central de Serviços em contato com o usuário responsável pelo incidente (ex.: e-mail), tendo como principal finalidade obter o aceite que a resolução implantada realmente eliminou o erro vivenciado. Dentre as atividades previstas, podemos listar:

- Detalhamento das ações realizadas e confirmação da resolução juntamente com o usuário;
- Verificação de que todas as informações estão atualizadas no sistema de forma clara e concisa;
- Fechamento do registro do incidente.

d) Gerenciamento dos Incidentes:

Corresponde às atividades de coordenação da equipe e demandas, visando assegurar a otimização do processo e melhoria contínua dos resultados gerados em conformidade com os níveis de serviço previstos. Deverá contemplar:

- Garantir que os níveis de serviço previstos estejam sendo cumpridos;
- Assegurar a correta priorização dos incidentes e tratamento desses pela equipe;

- Alocar os recursos corretos para a resolução dos incidentes;
- Gerenciar o processo de escalada funcional e hierárquica;
- Gerenciar os incidentes críticos.

STATUS DE ATENDIMENTOS REGISTRADOS

Durante todo o ciclo de vida do incidente a Contratada deverá manter atualizado o status dos atendimentos de forma a assegurar uma análise mais detalhada sobre o atendimento. A Contratada deverá garantir a existência dos seguintes status de atendimento:

Aberto	Para atendimentos criados e ainda não classificados pela equipe de primeiro nível de atendimento;
Confirmado	Para atendimentos registrados, classificados e distribuídos para a equipe de segundo ou terceiro nível de atendimento. Neste momento o atendimento ainda não possui nenhum técnico responsável pelo atendimento;
Em Progresso	Para atendimentos registrados, classificados e com técnico responsável definido. Neste momento o atendimento já foi iniciado e ações visando à solução dos mesmos já estão sendo executadas;
Aguardando Cliente	Para atendimentos registrados e classificados, mas com pendências de informações a serem fornecidas pelo cliente;
Aguardando terceiro	Para atendimentos registrados, onde há a necessidade de envolver terceiros, mas que por restrições técnicas não possa ser atendido naquele momento específico, sendo agendado para um horário de atendimento específico;
Em Espera	Para atendimentos registrados, classificados, mas que dependam de ações por parte de recursos externos aos da CONTRATADA, ficando com esse status até a eliminação da pendência por parte da USCS ou seus fornecedores;
Resolvido	Para atendimentos que já tiveram sua solução implantada, mas que não foram ainda homologadas pelo usuário/cliente;
Fechado	Para atendimentos concluídos e homologados pelo usuário/cliente e que não necessitem de intervenções adicionais.

DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS

Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias aos equipamentos e serviços descritos neste documento.

A USCS poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados.

A Contratada operará como empregadora autônoma e, conseqüentemente, os seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com a USCS, sendo remunerados e pagos diretamente pela Contratada, a qual será inteira e exclusivamente responsável por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal, trabalhista e social vigentes.

Gestão dos Dispositivos

Os serviços executados neste Grupo 3 – Gestão dos Dispositivos tem como objetivo a disponibilização, pela CONTRATADA, de serviços e ferramentas que auxiliem na gestão dos dispositivos (novos), visando um melhor aproveitamento dos recursos e facilitando a tomada de decisão da equipe técnica.

FERRAMENTAS DE GERENCIAMENTO

Será necessária a disponibilização de infraestrutura de softwares automatizados, conforme resumo das características detalhadas a seguir. As especificações técnicas das ferramentas abaixo estão descritas a seguir:

Inventário de Hardware e Software

- Inventaria detalhadamente os componentes de hardware tais como BIOS, marca e modelo de placa de sistema, interfaces de rede, memória RAM, drives ópticos, interface de vídeo, número de série do chassis (quando disponível), número de série do monitor (quando disponível), número de série da placa de sistema, discos rígidos, entre outros componentes de hardware;
- Inventaria softwares instalados na máquina.

Homologação de Software

- Realiza homologação de softwares (cliente deverá determinar quais softwares são homologados ou não). Após homologação pode-se extrair um relatório de softwares não homologados e definir uma ação para a extração dos mesmos.

Monitor de Performance

Monitoramento de desempenho do dispositivo ofertado (desktop/notebook). Este processo deverá monitorar os seguintes componentes:

- Média de uso de CPU;
- Top 10 Processos de consumo de CPU;
- Média de uso de memória;
- Top 10 Processos de consumo de memória;
- Média de uso de disco.

Relatórios

Relatórios padrão disponibilizados via Web para a USCS:

- Softwares instalados;
- Hardware Instalado;
- Equipamentos que possuem determinado software;
- Equipamentos que não possuem determinados softwares;
- Drivers de impressoras instaladas;
- Informações sobre configuração de interface de rede;
- Usuários administrativos nos computadores;
- Relatórios de medição de uso de software;
- Informações sobre usuário primário.

Controle Remoto Seguro com Usuário

A ferramenta de acesso remoto deverá dar a USCS, total segurança de que ninguém acessará seus equipamentos sem sua permissão. Deverá necessitar de VPN para se conectar à máquina do usuário. Esta ferramenta deverá ser totalmente segura e que seja impossível realizar um acesso remoto intrusivo nos equipamentos.

A ferramenta de controle remoto deverá ser capaz também de:

- Acesso Remoto com Usuário;
- Fazer upload de arquivos da máquina do técnico para a máquina do usuário;
- Fazer chat com o usuário;
- Possibilitar gravar a sessão de controle remoto;
- Suportar a múltiplos monitores – Podendo ser ajustada a visualização de um único monitor por vez ou todos ao mesmo tempo;
- Deverá permitir a captura remota de um equipamento com o Sistema Operacional em crash.

Todas as ferramentas acima detalhadas deverão ser disponibilizadas via portal, com controle de acesso, possibilitando a equipe técnica da USCS acessá-la, a qualquer tempo para eventuais análises e geração de relatórios.

Gestão dos Serviços

Os serviços executados neste Grupo 4 – GESTÃO DOS SERVIÇOS tem como objetivo garantir, durante a vigência do contrato, uma maior visibilidade da qualidade dos serviços prestados pela Contratada, e permitindo a gestão efetiva dos serviços prestados e resultados esperados.

A Contratada deverá, periodicamente, apresentar relatórios gerenciais que possibilitem a USCS uma gestão efetiva dos serviços contratados, bem como analisar tendências e tomar decisões pautadas em informações confiáveis, conforme detalhamento dos serviços abaixo:

Relatórios Gerenciais (equipamentos ofertados – da Contratada)

Mensalmente a Contratada enviará a USCS relatório gerencial, seguindo os modelos definidos neste Instrumento. Esses relatórios deverão ser arquivados mensalmente em uma pasta a ser fornecido pela Contratada, retroalimentar com todos os relatórios mês a mês.

Serão de responsabilidade da Contratada a elaboração e disponibilização dos seguintes relatórios:

- Análise de desempenho:**
- Identificar o comportamento dos dispositivos (ofertados) durante um determinado período através de um relatório consolidado e atualizado mensalmente.
 - Apresentar relatório extraído da ferramenta de inventário, informando quais os dispositivos (ofertados) estão com a performance comprometida e quais ações a Contratada e Contratante deverão fazer para esta Atualização Tecnológica;
 - Informar no contrato a USCS qualquer incidente de mau uso dos equipamentos ou furto para que a USCS possa prontamente resolver.
- Gerenciamento de incidentes:**
- Disponibilizar o percentual dos atendimentos que tiveram seu ciclo de vida iniciado e encerrado sem a necessidade de escalada para as equipes de segundo ou terceiro nível.

- Relatórios de SLA:**
- A USCS deverá poder acompanhar o desempenho através de relatório periódicos de gestão capaz de fornecer informações como:
- Percentual de resolução de chamadas por nível;
 - Top 10 – usuários que mais tiveram incidentes;
 - Top 10 – Por hardware que mais tiveram incidentes;
 - Quantidade de chamados por classificação;
 - Quantidade de chamados por usuários;
 - Incidentes em andamento;
 - Resultados SLA;
 - Incidentes SLA FORA;
 - Volumetria de Chamados por Dias e Horários;
 - Estado e Cidade;
 - SLA por Localidades;
 - Volumetria da Solicitação de Serviço;
 - Localidades Solicitação de Serviço;
 - Pesquisa de Satisfação com os usuários (amostragem).

Os relatórios deverão ser disponibilizados via portal para acompanhamento e aferição do desempenho dos dispositivos (ofertados) e os incidentes registrados, com acesso controlado através de senhas específicas para os usuários definidos pela USCS.

SEÇÃO III - PROCESSO DE DESATIVAÇÃO

Na Seção III – Processo de Desativação serão executados os serviços necessários para encerramento dos serviços contratados, os quais destacamos os seguintes Grupos de Serviços:

- Oficialização do encerramento do contrato
- Backup de Segurança
- Desmobilização dos dispositivos e serviços
- Sanitização de discos
- Termo de encerramento do contrato

Todos os serviços descritos nesta seção visam garantir uma transição/encerramento tranquilo e transparente, evitando prejuízos e eventuais custos extras a ambas as partes.

Todos os serviços descritos nesta seção serão iniciados durante os 30 últimos dias de contrato e serão avaliados e analisados semanalmente, devendo cumprir todos os requisitos descritos no Cronograma de Encerramento do Contrato, conforme atividades e prazos a seguir detalhados:

Nº	EVENTO	PRAZO	RESPONSÁVEL	
			USCS	CONTRATADA
OFICIALIZAÇÃO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO				
1	Envio de Ofício para Encerramento	Até 30 dias antes do encerramento do Contrato	EXECUTA	VALIDA
2	Envio de Ofício para Formalizar Equipe Envolvida	Até 30 dias antes do encerramento do Contrato	ANALISE	EXECUTA
3	Formalização do Encerramento as Equipes Internas	Até 15 dias antes do encerramento do Contrato	EXECUTA	EXECUTA
BACKUP DE SEGURANÇA				
4	Cópia dos Dados dos Usuários (Backup)	Até 1 dia antes do encerramento do Contrato	EXECUTA	---
5	Exclusão dos Dados dos Usuários do Dispositivo	Até 1 dia antes do encerramento do Contrato	EXECUTA	---
DESMOBILIZAÇÃO DOS DISPOSITIVOS E SERVIÇOS				
6	Termo de Autorização para Retirada dos Dispositivos	1 dias após o encerramento do Contrato	EXECUTA	RECEBE
7	Termo de Autorização para Desmobilização das Equipes Envolvidas	1 dias após o encerramento do Contrato	EXECUTA	RECEBE
8	Desmobilização das Equipes – Central de Serviços (1º, 2º e 3º Nível)	1 dias após o encerramento do Contrato	VALIDA	EXECUTA
9	Embalagem dos Dispositivos Fornecidos	5 dias úteis, após a realização do 7º evento	VALIDA	EXECUTA
10	Coleta e Retiradas dos Dispositivos	2 dias úteis, após a realização do 9º evento	VALIDA	EXECUTA
SANITIZAÇÃO				
11	Limpeza do Disco (sanitização)	10 dias úteis, após a realização do 10º evento	---	EXECUTA
12	Termo de Limpeza do Disco (Sanitização)	2 dias úteis, após a realização do 11º evento	RECEBE	EXECUTA
TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO				
13	Envio de NF/Fatura em Aberto	10 dias úteis, após o encerramento do Contrato	VALIDA	EXECUTA
14	Pagamento da NF/Fatura em Aberto	10 dias úteis, após a realização do 12º evento	EXECUTA	VALIDA
15	Envio do Termo de Encerramento do Contrato	2 dias úteis, após a realização do 12º evento	EXECUTA	VALIDA

Oficialização do Encerramento do Contrato

Os serviços executados neste item como objetivo garantir a formalização do encerramento do contrato para que as partes tomem providências internas para um encerramento adequado.

A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, com 30 (trinta) dias de antecedência do encerramento oficial do contrato, um Ofício de encerramento comunicando que o contrato será finalizado. Entende-se por prazo de finalização do contrato:

- a) Prazo de 24 (vinte e quatro) meses após a assinatura do contrato, caso não tenha ocorrido renovação contratual.

A oficialização garante a Contratante e Contratada tomar todas as ações necessárias para preparação do ambiente interno visando o encerramento do contrato.

A Contratada, após recebimento do Ofício de Encerramento, encaminhará a Contratante uma relação contendo nome, telefone, e-mail, departamento das pessoas que farão parte da equipe responsável pela desmobilização dos serviços.

A Contratante, após recebimento da relação da equipe, formalizará em sua estrutura interna o Encerramento do Contrato com a Contratada visando garantir que os usuários internos tenham ciência das próximas ações e prazos visando o atendimento do cronograma estabelecido.

Backup de Segurança

A Contratante deverá realizar, até 1 (um) dia antes do encerramento do Contrato, todas as cópias de arquivos dos usuários os quais estão armazenados nos dispositivos que fazem parte do escopo contratado.

A Contratante deverá, ainda, até 1 (um) dia antes do encerramento do Contrato, realizar a eliminação/exclusão de todos os arquivos pessoais e corporativos armazenados nos dispositivos.

A Contratada não terá nenhum envolvimento nos processos e cópia e eliminação/exclusão de arquivos, visando evitar futuros questionamentos após encerramento do contrato.

Desmobilização dos Dispositivos e Serviços

A Contratante deverá, até 1 (um) dia após o encerramento do Contrato, encaminhar ofício de autorização para retirada dos dispositivos, autorizando a contratada a enviar sua equipe para iniciar os procedimentos de retirada/coleta dos dispositivos.

A Contratada, 1 (um) dia após o encerramento do Contrato, está autorizada a desmobilizar toda infraestrutura e equipe técnica envolvida na prestação dos serviços, incluindo a Central de Serviços e seus técnicos (1º, 2º e 3º Nível).

A Contratada deverá realizar a embalagem de todos os dispositivos que fazem parte do escopo dos serviços contratados.

A Contratante deverá disponibilizar uma área para armazenagem desses dispositivos embalados visando a coleta posterior por parte da Contratada.

A Contratada deverá, no máximo, em 2 dias úteis após a embalagem de todos os dispositivos, providenciar a retirada dos mesmos, de uma única vez, evitando o trânsito e maiores transtornos à Contratante.

Sanitização de Discos

O Processo de Sanitização de discos consiste em garantir que as informações armazenadas nos discos dos Dispositivos, uma vez apagados, não sejam recuperadas por qualquer processo de recuperação.

A Contratada deverá realizar a sanitização dos discos, em até 10 (dez) dias após a coletada dos dispositivos.

O processo de sanitização deverá obedecer às normas do Departamento de Defesa Norte Americana (DoD 5220.22-M) para HD's e (NIST 800-88) para SSD's ou normas brasileiras similares, devendo a Contratada comprovar o processo por meio de documentação oficial emitido pela Contratada no mesmo prazo de 10 (dez) dias.

A Contratada deverá encaminhar à Contratante, em até 2 dias úteis após o processo de sanitização, um ofício detalhando o processo e atestando que o mesmo foi realizado em todo o parque de dispositivos que fizeram parte do escopo dos serviços.

Termo de Encerramento do Contrato

A Contratada deverá, até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do contrato, encaminhar a NF/Fatura referente a última parcela do contrato.

A Contratada deverá encaminhar em conjunto com a NF/Fatura toda a documentação criada durante a prestação dos serviços contratados, os quais destacamos:

- Relatório de Gerenciamento de Incidentes, com estatísticas
- Relatório de Gerenciamento de SLA

A Contratante deverá, até 10 (dez) dias úteis após a entrega, pela Contratada, das documentações, incluindo o documento da sanitização, realizar o pagamento da última parcela do contrato.

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL				
Pregão Presencial nº: 33/2023		Abertura: 15/01/2024 às 9h		
Razão Social:				
Endereço Eletrônico				
CNPJ:		Inscrição Estadual:		
Endereço:				nº
Bairro:		Cidade:		
CEP:		Estado:		
Fone / Fax:		E-mail:		
Para efeito de precificação e apresentação de proposta comercial, o proponente deverá observar a descrição completa dos equipamentos contidos no Termo Referência - Anexo I .				
Descrição	Quantidade	Marca / Modelo	Valor Total Mensal em R\$	Valor Total Meses 24 em R\$
ITEM 01 - Microcomputador Tipo 1 Locação - Desktop Core I5 completo com memória RAM de 8 GB e HDD de 512 GB SSD, monitor 21,5", teclado, mouse, fonte de alimentação e licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits. OBS: Para instalação nos Campus do Município de São Caetano do Sul.	480 unidades			
ITEM 02 - Microcomputador Tipo 2 Locação - Desktop Core I7 completo com memória RAM de 32 GB e HDD de 1 TB SSD, placa de vídeo, monitor 21,5", teclado, mouse, fonte de alimentação e licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits. OBS: Para instalação nos Campus do Município de São Caetano do Sul.	300 unidades			
ITEM 03 - Microcomputador Portátil Locação - Core I5 memória RAM de 8GB e HDD de no mínimo 512 GB SSD, tela 14" FHD IPS antirreflexo LED, Leitor de Impressão Digital e licença do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits. OBS: Para instalação nos Campus do Município de São Caetano do Sul.	20 unidades			
ITEM 04 - Monitor Led 23,8" Locação - Monitor de vídeo adicional a ser utilizado nos computadores e workstations de fornecimento deste projeto conforme demanda ; Tipo TFT (Thin Film Transistor) de Matriz Ativa; Tecnologia LED policromático de 23,8 polegadas; Formato padrão widescreen; Base do monitor com ajuste de inclinação, ajuste de altura e pivô de rotação de 90°.	200 unidades			
Valor Global para 24 meses (soma dos itens 01 + 02 + 03 + 04)				

Observações:

- 1 - Declaro que os bens ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no ANEXO I do **Pregão Presencial nº** ____/____, responsabilizando-me, pela veracidade desta informação;
- 2 - Declaro que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos;
- 3 - Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, embalagens, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 4 – Prazos de execução e Vigência do Contrato, em conformidade com o item 14 deste Edital.
- 5 – Do faturamento e do pagamento, em conformidade com o item 15 deste edital.
- 6 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para apresentação dos envelopes.

Local _____, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do responsável



**ANEXO III
REDUÇÃO DE LANCES**

**Pregão Presencial nº 33/2023
Processo de Compras nº 1226/2023**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, conforme ANEXO II – Proposta Comercial.

Os lances obedecerão ao fator de redução de: 0,50% (meio por cento)

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
(em papel timbrado da licitante)

**Pregão Presencial nº 33/2023
Processo de Compras nº 1226/2023**

Eu, _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (razão social), interessada em participar do Pregão Presencial nº 19/2021, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, a _____ (razão social), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local _____, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 33/2023
Processo de Compras nº 1226/2023

À
Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul
São Caetano do Sul - SP

Prezados Senhores,

Pelo presente, declara-se para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 e inciso V, do artigo 15 do Decreto municipal nº 9.459/2006, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local _____, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELAS LEIS COMPLEMENTARES FEDERAIS Nº 147/2014 E 155/2016, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008

(em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 33/2023 Processo de Compras nº 1226/2023

_____ (nome do licitante), com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e 155/2016, e Lei Municipal nº 4.660/2008 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, inciso I do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, inciso II do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, § 2º do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

Local _____, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

(em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 33/2023
Processo de Compras nº 1226/2023

A _____ (razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Pregão Presencial nº 19/2021, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Local _____, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº ____ / ____
Processo de Compras nº ____ / ____

A Licitante declara estar de ciente e de acordo com os termos estabelecidos neste Edital, bem como:

1. Que atende aos padrões tecnológicos para sistemas, aplicações, arquivos de dados e outras ferramentas, garantindo que adota e implementa todas as medidas organizacionais e técnicas de segurança exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações, bem como manterá durante o prazo do Contrato, as medidas para proteção dos Dados Pessoais contra destruição indevida, compartilhamento irregular ou não autorizado, perda acidental, alteração, acesso ou divulgação irregulares e/ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito dos Dados Pessoais que lhe forem compartilhados.
2. Que as medidas de segurança e proteção dos Dados Pessoais serão pelo menos iguais ou superiores a cumulativamente a qualquer regulamentação definida pela ANPD ou outro órgão governamental competente, bem como aos padrões do ramo da USCS.
3. Que se encontra plenamente capaz de cumprir com os termos e condições do presente Edital, conforme declarado no Anexo II – Proposta Comercial e que, na eventualidade de uma relevante alteração das normas aplicáveis às atividades de Tratamento de Dados Pessoais que tenha potencial de modificar sua conformidade legal e contratual notificará a USCS.

Local _____, _____ de _____ de _____

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE TEM CONHECIMENTO ACERCA DOS PARÂMETROS ADOTADOS PARA CONFEÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE ELEMENTOS TÉCNICOS DOS PRODUTOS OFERTADOS.

(em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 33/2023
Processo de Compras nº 1226/2023

A licitante _____ por meio de seu representante legal, interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/_____, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declara, sob as penas da lei que tem conhecimento acerca dos parâmetros adotados no processo de confecção e disponibilização para os produtos ofertados, de acordo com relação disposta abaixo. A Licitante declara estar de ciente e de acordo com os termos estabelecidos neste Edital:

- a) De que tem conhecimento que o equipamento possui conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com a da fabricante Microsoft (<https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>), na categoria System/Desktop, certificação Windows Logo' d Product List para Windows 10;
- b) De que tem conhecimento que o fabricante dos equipamentos ofertados possui ferramenta online para diagnóstico de problemas e banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos, detecção automática de atualizações de drivers;
- c) De que tem conhecimento de que nenhum dos equipamentos fornecidos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO;
- d) Os equipamentos possuem certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO;
- e) Todos os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega;

Local _____, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

CONTRATO Nº ____/____ QUE ENTRE SI CELEBRAM A “UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS”, E A EMPRESA “_____”

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2022, a **UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS**, por intermédio da Reitoria, inscrita no CNPJ sob nº 44.392.215/0001-70, sediada na Avenida Goiás nº 3.400 – Bairro Barcelona - São Caetano do Sul - CEP 09550-051 – São Paulo, neste ato representada pelo seu Reitor o senhor _____, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF, sob número _____, doravante denominada Contratante e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, nº _____ – Vila _____ – _____ – CEP _____ – _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, pelo senhor _____, portador do Cadastro de Pessoa Física CPF nº _____, doravante denominada Contratada, com fundamento nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.399/1995 e os Decretos Municipais números 7.350/1995 e 9.459/2006, estando as partes vinculadas ao Processo de Compras **1226/2023** e Edital de **Pregão Presencial 33/2023** e a proposta vencedora, assinam o presente contrato de fornecimento, obedecendo as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em outsourcing, para serviços de locação de equipamentos de informática, novos, sem utilização anterior, devidamente instalados, com atividades de suporte, manutenção corretiva e preventiva e substituição de peças, além de licenças de uso do sistema operacional por período contratual de 24 meses, conforme especificações e condições constantes dos ANEXOS I e II deste contrato.

1.2. A Contratada ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

2.1. Os produtos deste contrato deverão ser entregues em perfeitas condições, sem custo adicional de frete, nas unidades Barcelona e Itapetininga da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 17h30, de segunda às sextas-feiras:

2.1.1. A empresa Contratada deverá **agendar no Departamento de Tecnologia da Informação através do e-mail dti@online.uscs.edu.br** ou pelo **Fone: (11) 4239-3630** o dia e horário que os produtos serão entregues, para que o fiscalizador do contrato faça o cronograma determinando para quais Campis serão locados.

2.1.2. Os produtos somente serão recebidos conforme agendamento solicitado no subitem 2.1.1.

2.2. O objeto da licitação será recebido provisoriamente mediante recibo ou termo circunstanciado.

2.3. Caso não corresponda à qualidade exigida no edital, o produto será recusado e deverá ser substituído imediatamente. Em caso de não substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à Contratada as penalidades previstas na Cláusula Nona deste contrato, bem como o disposto na Lei federal n.º 8.078 de 11/09/90 - "Código de Defesa do Consumidor".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. A Contratada terá o prazo de até 30 dias para o fornecimento, instalação e ativação dos equipamentos, contados da data de assinatura do contrato, e terão como escopo as especificações contidas no Anexo I deste contrato.

3.1.1. Concluído a fase de entrega, instalação e ativação, pela Contratada, o gestor da Contratante terá o prazo máximo de até 5(cinco) dias úteis para conferência e emissão do Termo de Aceitação.

3.2. Quanto ao SERVIÇO MENSAL DE LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.2.1. A prestação de serviços mensais correspondente ao objeto do certame, locação de equipamentos, terá início após a emissão do termo de aceitação, e terão como escopo as especificações contidas nos Anexo I e II deste contrato.

CLAÚSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato de prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, novos, sem utilização terá vigência de 24 meses, consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por igual período, de comum acordo, manifestado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do seu término, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contados da data de emissão do Termo de Aceitação, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883 de 08/06/94, nº 9.648 de 27/05/98 e nº 9.854 de 27/10/99.

4.1.1. No caso de prorrogação será lavrado o Termo respectivo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. É de responsabilidade da Contratada, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2. A Contratante não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despende com esses pagamentos.

5.3. Prestar os serviços de acordo com as condições do contrato.

5.4. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.

5.5. Disponibilizar meios para que possa, quando julgar necessário, vistoriar e fiscalizar os serviços executados pela Contratada. Tal vistoria deve compreender a possibilidade de assistir aos procedimentos de atendimento e controle dos incidentes.

5.6. Usar mão-de-obra capacitada que assegurem a execução integral dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade que os serviços exigem.

Considerar que a ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

5.7. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

5.8. Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho que venham a sofrer seu pessoal envolvido na execução dos serviços oriundos do presente contrato.

5.9. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, desde que comprovadamente advindos da atividade da Contratada ou seus subcontratados;

5.10. Indicar, desde o início da prestação dos serviços, o preposto e o seu substituto imediato que representarão a Contratada perante a Universidade USCS;

5.11. Disponibilizar, ao fim do contrato, todos os procedimentos, scripts, informações, conteúdo da base de conhecimento e demais documentos gerados durante a prestação destes serviços;

5.12. Fornecer infraestrutura de servidores necessárias para manter o sistema da Central de Serviços;

5.13. Manter os backups dos dados advindos do sistema da Central de Serviços durante todo o período contratual;

5.14. Designar um Gestor de Contrato, não exclusivo a Contratante; Manutenção periódica dos níveis de serviço contratados;

5.15. Informar número de telefone para abertura de ocorrências e contato com a Central, caso não tenha, criar referido número;

5.16. Criar e manter, caso não o tenha, portal via WEB para acesso à Ferramenta da Central de Serviços a fim de ser acessada pelas equipes solucionadoras da Contratada;

5.17. Enviar, desembalar, instalar e manter os equipamentos necessários à prestação de serviços objeto deste contrato nos locais indicados;

5.18. Manter sigilo sobre as informações recebidas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto, senão a seus funcionários que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados, sob pena de responderem por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DOS RECURSOS

6.1. Pela prestação de serviços de locação, conforme descrito nos Anexos I e II deste contrato, A Universidade Municipal de São Caetano do Sul pagará a Contratada o valor global de R\$ _____ (_____) por um período contratual de 24 meses, conforme distribuição dos valores constantes do Anexo II, sendo esses valores fixos e irrealizáveis pelo período de 12 meses, contados do Termo de Aceitação emitido pelo gestor do contrato.

6.2. As despesas onerarão a Classificação da despesa Orçamentária: 12.364.1500.2.100.3.3.90.40.00, do orçamento da Contratante, de conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei nº 10.320, de 16/12/1968.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

7.1. Faturamento mensal

7.1.1. A Contratada emitirá uma Nota Fiscal mensal referente aos serviços de locação, objeto deste processo licitatório, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao início desses serviços, encaminhando-a ao gestor do contrato, para que no mesmo dia efetue a conferência, liberação e encaminhamento ao Setor de Contas a Pagar da USCS.

7.1.2. O pagamento do serviço mensal será efetuado na 2ª(segunda) terça-feira do mês subsequente ao início dos serviços, desde que a Nota Fiscal e termo de liberação de pagamento emitido pelo gestor do contrato seja encaminhado ao Setor de Contas a Pagar da USCS no prazo mencionado no subitem 7.1.1.

7.3. A ordem de pagamento será emitida pela Seção de Contas a Pagar da USCS, a favor da Contratada, em agência do Banco _____, agência nº _____ e C/C _____, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Os valores constantes deste contrato e expressos em reais não sofrerão reajustes pelo período de 12 meses, contados da data de apresentação da proposta.

8.1.1. Transcorridos 12 meses, da data de apresentação da proposta, o valor mensal poderá ser reajustado partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, em conformidade com a legislação em vigor ou por outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e artigo 16 do Decreto Municipal nº 9.459/2006, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 7.350/1995.

9.2. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste;

9.3. Pela inexecução parcial do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 80% (oitenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.4. Pelo atraso injustificado a Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal, sendo que a aplicação da multa terá início no primeiro dia seguinte ao término do prazo contratual ou de execução do serviço.

9.4.1. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução total ou parcial, estando a Contratada sujeita as sanções previstas nos subitens 9.2 ou 9.3.

9.5. Além das penalidades aqui contidas, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções descritas no Anexo I que integra o Termo de Contrato, conforme verificação e enquadramento do gestor do contrato designado pela Contratante.

9.6. As multas a que aludem os subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis Federais e Municipais citadas no preâmbulo deste, a saber:

9.6.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

9.6.1.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I. Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- II. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

9.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

9.6.2.1. A penalidade de suspensão será cabível quando a Contratada participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a Contratada, por descumprimento de cláusula contratual tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante.

9.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.6.3.1. Se a Contratada deixar de entregar a documentação ou apresenta-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

9.6.4. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado caracterizando a inexecução parcial, a Contratante poderá reter preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.7. Independentemente das sanções retro a Contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

9.8. É assegurada nos termos legais os prazos para exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Reposição de partes e peças ou equipamento inteiro onde for constatado através da instauração de processo administrativo, o uso indevido do equipamento, o furto ou roubo de partes ou do equipamento inteiro.

10.2. Vistoriar ou fiscalizar a prestação de serviços;

10.3. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

10.4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando

em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos;
10.5. Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, disponibilizando ambientes, mobiliários, telefonia e outras ferramentas necessárias em qualidade e tempo hábil para a plena execução dos serviços por parte do residente (caso sejam necessários);

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, dará direito à Contratante de rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação, em sendo inadimplente a Contratada.

Parágrafo único

Quando da rescisão do contrato, a empresa detentora do instrumento contratual deverá disponibilizar à contratante os layouts e histórico das bases de dados utilizados durante o período contratual, em formato solicitado pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, no prazo de até 15 dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O Gestor do contrato será o senhor Alessandro Parada, que será responsável pelo acompanhamento e execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se-á pela vigência com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação caso seja deliberado pela continuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

13.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 2(duas) vias de igual teor e forma, perante a presença de 2(duas) testemunhas

São Caetano do Sul, ____ de _____ de _____.

Universidade Municipal de São Caetano do Sul
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1) _____
CPF

2) _____
CPF

Pregão Presencial nº 33/2023
Processo de Compras nº 1226/2023

_____ (responsável ou representante legal da empresa), inscrito no CPF sob o nº _____, abaixo firmado, vinculado nestes termos ao Contrato nº _____/_____, no qual figura como Contratada a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas, bem como a responsabilidade e proteção dos dados pessoais na conformidade do disposto na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações, como também a eventuais regulamentações relacionadas à Contratante, Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS.

Comprometendo-me ainda, por este termo de confidencialidade e sigilo a não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-me pelos funcionários que vierem ter acesso às informações, obrigando a Contratada ao ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos oriundos de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade das informações fornecidas.

Para os fins previstos neste termo e no Contrato, os termos a seguir serão interpretados conforme a legislação brasileira, notadamente Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e alterações posteriores (a “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” ou “LGPD”), com os seguintes significados:

- “**ANPD**” ou “**Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais**” é a autoridade regulatória máxima para dispor sobre assuntos de proteção de dados pessoais no Brasil.
- “**Controladora**” significa a **pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem** as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, ou seja, nos moldes do presente Termo, a **USCS**.
- “**Dado Pessoal**” ou “**Dados Pessoais**” significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, ou seja, que tenha o potencial de ser usada, de forma direta ou indireta, isoladamente ou em conjunto, para identificar uma pessoa natural.
- “**Dados Pessoais Sensíveis**” significa qualquer Dado Pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- “**Legislação de Proteção de Dados**” significa qualquer legislação nacional, decretos, regulamentos, inclusive normas regulatórias emitidas pela ANPD, aplicável à proteção da privacidade e de Dados Pessoais no contexto do Tratamento de Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- “**Incidente de Segurança**” significa qualquer acesso não autorizado a Dados Pessoais e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração comunicação ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito dos Dados Pessoais.
- “**Operadora**” significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome da Contratante e em conformidade com suas instruções legais, ou seja, nos termos do Contrato.
- “**Titular de Dados Pessoais**” ou “**Titular**” significa a pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de Tratamento.
- “**Tratamento**” significa toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, transferência, difusão ou extração de dados.

1. Das Informações Tecnológicas e Confidenciais

Não disponibilizar as informações tecnológicas e confidenciais, que em razão do desempenho da prestação dos serviços objeto do Contrato nº ____/____ tiver acesso, tais como códigos fontes dos softwares de propriedade da USCS, Sistema de Gestão Acadêmica, bem como informações de propriedade da USCS que eventualmente sejam acessadas pela Contratada na consecução do objeto, inclusive informações de clientes internos e externos. As demais informações confidenciais, incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela Contratante serão confidenciais, restritas e de propriedade desta.

Informações confidenciais e tecnológicas devem significar, sem se limitar, toda e qualquer informação, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, códigos fontes, transmitida pela Contratante à Contratada.

2. Do Uso

A Contratada concorda em usar as informações confidenciais e tecnológicas recebidas da empresa como propósito restrito de se fazer cumprir o estabelecido no Contrato.

3. Da não Divulgação

A Contratada ao receber a informação confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item 2 acima e zelar para que tais informações confidenciais e tecnológicas não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.

4. Das Cópias

A Contratada fica desde já proibida de produzir cópias ou back-up sem licença da empresa, por qualquer meio ou forma, de quaisquer documentos fornecidos ou que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude do Contrato, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho, considerando que todas sejam informações confidenciais.

5. Da Propriedade

Toda informação confidencial e tecnológica permanecerá sendo de propriedade da parte que revelar a informação confidencial, somente podendo ser usada pela parte receptora para os fins de execução do Contrato. Tais informações confidenciais e tecnológicas, incluídas as cópias realizadas serão retomadas à parte reveladora ou então destruídas pela parte receptora, tão logo que tenha terminado o prazo do Contrato.

6. Da Proteção de Dados Pessoais

Cada Parte se compromete a cumprir com o disposto na Legislação de Proteção de Dados na execução do objeto do Contrato. A Contratada poderá realizar o Tratamento de todos os Dados Pessoais em nome da Contratante nos termos do contrato limitando o acesso aos Dados Pessoais que tratar em nome da Contratante a seus colaboradores que tenham necessidade de acesso a tais Dados Pessoais para executarem as suas funções, assegurando que tais colaboradores sejam treinados com relação às obrigações de confidencialidade previstas nesse Termo e no Contrato, e concordem em cumpri-las.

6.1. A Contratada tratará os Dados Pessoais com a finalidade exclusiva e estritamente necessária ao cumprimento do Contrato e de acordo com as instruções legais da Contratante. A Contratada não irá realizar o Tratamento de Dados Pessoais para qualquer outra finalidade não prevista no Contrato, a menos que seja autorizada previamente por escrito pelo(s) representante(s) legal(is) da Contratante.

6.2. A Contratada não poderá transferir quaisquer Dados Pessoais relacionados ao Contrato, inclusive no que concerne ao armazenamento de dados em nuvem, salvo se previamente autorizado, por escrito, pela

Contratante.

6.3. Dentro do prazo de 15 (quinze) dias (a) após os Dados Pessoais não mais serem necessários para os propósitos do Contrato, ou (b) após o encerramento do prazo do Contrato, ou, ainda, (c) por qualquer razão, como a devolução ou migração dos Dados Pessoais a outra empresa, por decisão da Contratante, a Contratada deverá após, destruir todos os Dados Pessoais em sua posse ou controle em decorrência do Contrato. Não obstante o disposto acima, a Contratada poderá manter uma cópia dos Dados Pessoais necessários ao cumprimento do prazo previsto na legislação aplicável, devendo a Contratada, nesse caso, informar para a Contratante quais Dados Pessoais serão mantidos, o prazo de sua guarda e qual o fundamento legal que justifica essa retenção. Após o término do prazo legal, a Contratada deverá destruir imediatamente os referidos Dados Pessoais. Nessa hipótese, as obrigações relativas a Dados Pessoais previstas neste instrumento continuarão em vigor até que todos os referidos Dados Pessoais sejam destruídos.

6.4. Não obstante quaisquer obrigações previstas no Contrato estabelecendo padrões para sistemas, aplicações, arquivos de dados e outras ferramentas de tecnologia, a Contratada garante que adotou e implementou, e manterá durante o prazo do Contrato, as medidas organizacionais e técnicas de segurança para proteger os Dados Pessoais contra destruição indevida, compartilhamento irregular ou não-autorizado, perda acidental, alteração, acesso ou divulgação irregulares e/ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito dos Dados Pessoais. A adequabilidade dessas medidas será avaliada à luz das técnicas mais modernas, custo de implementação, natureza dos Dados Pessoais e risco aos quais os Dados Pessoais estejam expostos. Essas medidas serão pelo menos iguais ou superiores a, cumulativamente: (i) qualquer regulamentação definida pela ANPD ou outro órgão governamental competente; (ii) padrões do ramo da Contratante e (iii) medidas que a Contratada adotar para proteger outro Dado Pessoal em sua posse ou controle.

6.5. Imediatamente e nunca em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas após tomar ciência ou suspeitar razoavelmente de qualquer Incidente de Segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer Dado Pessoal, a Contratada deverá notificar a Contratante, por escrito, sobre tal fato. Referida notificação deverá, no mínimo:

- (a) descrever a natureza dos Dados Pessoais afetados, as categorias e o número de titulares dos Dados Pessoais em questão;
- (b) fornecer informações sobre os titulares de Dados Pessoais envolvidos;
- (c) informar as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos Dados Pessoais;
- (d) comunicar o nome e os detalhes de contato do encarregado ou responsável por proteção de Dados Pessoais da Contratada;
- (e) descrever as prováveis consequências e riscos relacionados ao Incidente de Segurança;
- (f) descrever as medidas adotadas ou propostas a serem adotadas para solucionar o Incidente de Segurança; e
- (g) descrever as medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao Incidente de Segurança.

6.6. A Contratada deverá cooperar com a Contratante e adotar as medidas razoáveis, conforme as instruções da Contratante para auxiliar na investigação, mitigação e correção de cada Incidente de Segurança, permitindo à Contratante (i) realizar uma investigação completa sobre o Incidente de Segurança, (ii) formular uma resposta correta e adotar medidas adicionais adequadas em relação ao Incidente de Segurança, a fim de atender a qualquer requisito da legislação aplicável.

6.7. As Partes concordam em coordenar e cooperar de boa-fé no desenvolvimento do conteúdo de quaisquer declarações públicas relacionadas ou de quaisquer avisos necessários para os Titulares afetados pelo Incidente de Segurança ou para a ANPD. A Contratada não deve informar terceiros sem antes obter o consentimento prévio, por escrito, da Contratante, a menos que seja exigida notificação pela legislação à qual a Contratada esteja sujeita. Nesse caso, a Contratada deverá, na máxima extensão permitida pela legislação aplicável, informar a Contratante sobre tal requisito legal, fornecer uma cópia da(s) notificação(ões) proposta(s) e considerar os comentários feitos pela Contratante, antes de notificar a quaisquer terceiros sobre o Incidente de Segurança.

6.7.1. Se a Contratante incorrer em custos, diretos ou indiretos, em razão do Incidente de Segurança, incluindo investigar, remediar e mitigar o seu impacto, a Contratada concorda em reembolsar a Contratante dos respectivos custos. Mediante correção satisfatória do Incidente de Segurança, a Contratada concorda em tomar ações razoavelmente necessárias para evitar nova

ocorrência e fornecerá declarações escritas para a Contratante sobre as medidas apropriadas que foram tomadas para proteger a Contratada contra a ameaça de uma ocorrência de fato similar.

6.8. A contratada notificará a contratante, imediatamente, sobre qualquer solicitação recebida de um titular cujos dados pessoais estejam sendo tratados pela contratada em razão do contrato. A contratada concorda em cumprir com todas as instruções razoáveis solicitadas pela contratante quanto à resposta a tal solicitação individual e a não responder a qualquer solicitação de titular de dados pessoais diretamente. Além disso, a contratada concorda em fornecer toda e qualquer assistência requerida pela contratante para responder, dentro do período exigido pela legislação de proteção de dados ou política da contratante, a qualquer solicitação individual recebida pela contratada ou pela contratante.

6.9. A Contratada concorda em responder total e em até 2 (dois) dias úteis a todos os questionamentos da Contratante relacionados ao Tratamento de Dados Pessoais relativos ao Contrato, e auxiliar a Contratante a responder total e prontamente aos questionamentos de qualquer autoridade competente relativos ao Tratamento de Dados Pessoais relacionado ao Contrato, incluindo a ANPD. A Contratada notificará a Contratante imediatamente de qualquer solicitação efetuada pela ANPD ou outra autoridade competente para divulgar Dados Pessoais que a Contratada trate em nome da Contratante, salvo se tal comunicação for proibida pela Legislação. Adicionalmente, a Contratada concorda em cooperar com a Contratante para responder ou objetar tal solicitação.

6.10. A Contratada concorda que, mediante requisição razoável da Contratante, disponibilizará suas instalações para auditoria de conformidade da Contratante em relação às obrigações deste Termo ou do Contrato, a ser realizada pela própria Contratante ou empresa designada pela Contratante. A Contratada deverá cooperar integral e satisfatoriamente com a referida auditoria. No caso dessa auditoria revelar falhas materiais ou fragilidades nos esforços de proteção de Dados Pessoais por parte da Contratada, a Contratante terá o direito de suspender ou terminar o Contrato, bem como a execução dos serviços que acarretam o Tratamento de Dados Pessoais até que tais medidas sejam resolvidas adequadamente.

6.11. A Contratada defenderá, indenizará e manterá indene a Contratante de quaisquer demandas, exigências, despesas, danos, perdas, custos, taxas ou penalidades decorrentes do descumprimento da Contratada da Legislação de Proteção de Dados, bem como do Contrato. Não obstante qualquer previsão no Contrato em contrário, as obrigações de indenização estabelecidas neste item não estarão sujeitas a nenhuma limitação de responsabilidade da Contratada.

6.12. A Contratada declara e garante que:

(a) realizará Tratamento dos Dados Pessoais tão somente dentro dos limites e na medida em que for autorizado pela Contratada, conforme suas instruções explícitas;

(b) caso a Contratada perceba que será incapaz de cumprir com os requisitos exigidos pela Legislação de Proteção de Dados, comunicará tal fato imediatamente e por escrito à Contratante, que poderá, a seu único e exclusivo critério, suspender a transferência de Dados Pessoais ou rescindir o Contrato;

(c) irá realizar a criptografia de quaisquer Dados Pessoais Sensíveis armazenados em aparelhos portáteis, bem como de todo Dado Pessoal solicitado pela Contratante, dentro do que lhe for razoavelmente exigido;

(d) não tem conhecimento de nenhum Incidente de Segurança nos últimos 5 (cinco) anos que possa afetar o Contrato ou a outra Parte; e

(e) encontra-se plenamente capaz de cumprir com os termos e condições do presente Termo, do Contrato e da Legislação de Proteção de Dados e que, no evento de uma relevante alteração das normas aplicáveis às atividades de Tratamento de Dados Pessoais que tenha potencial de modificar sua conformidade legal e contratual, notificará a Contratante imediatamente; e

(f) implementou todas as medidas organizacionais e técnicas de segurança exigidas nos termos do Contrato da Legislação de Proteção de Dados.

7. Da Responsabilidade

A Contratada se obriga a não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações confidenciais para nenhuma pessoa, física ou jurídica e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão tenha tido acesso a elas.

Restituir imediatamente o documento ou outro suporte que contiver informações sigilosas à parte reveladora, sempre que esta as solicitar ou sempre que as informações deixarem de ser necessárias e, não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.

8. Da violação

A Contratada que recebe e tem conhecimento de informação confidencial, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Termo, estará sujeito as sanções e penalidades legais conforme a Lei nº 9.609/1998 e Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das perdas e danos que der causa, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civis e criminais respectivas.

9. Do Prazo

A vigência da obrigação de confidencialidade, sigilo, proteção e responsabilidade pelos Dados Pessoais assumida pela minha pessoa por meio deste Termo e, por conseguinte a empresa denominada Contratada terá validade pelo tempo que perdurar o Contrato e disponibilização de informações por parte da Contratante.

São Caetano do Sul, ____ de _____ de _____.

Nome do responsável pelo contrato

Testemunhas

Nome
CPF

Nome
CPF

Objeto

Este termo de referência apresenta as principais orientações para a realização das atividades e especificações técnicas, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em outsourcing, para serviços de locação de equipamentos de informática, novos, sem utilização anterior, devidamente instalados, com atividades de suporte, manutenção corretiva e preventiva e substituição de peças, além de licenças de uso do sistema operacional por período contratual de 24 meses.

Por se tratar de especificações técnicas, a participação no certame de Instituições que atuam nesse nicho de mercado passa obrigatoriamente pelo atendimento das proposições aqui elencadas. Considerando-se que na relação de bens que será objeto dos serviços a serem licitados, elencados no Termo de Referência, os equipamentos devem suprir a demanda em unidades distintas situadas no município de São Caetano do Sul.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Microcomputador Tipo 1 Desktop Core I5 completo com memória RAM de 8 GB e HDD de 512 GB SSD, monitor 21,5", teclado, mouse, fonte de alimentação e licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits.	480
2	Microcomputador Tipo 2 Desktop Core I7 completo com memória RAM de 32 GB e HDD de 1 TB SSD, placa de vídeo, monitor 21,5", teclado, mouse, fonte de alimentação e licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits.	300
3	Microcomputador Portátil Core I5 memória RAM de 8GB e HDD de no mínimo 512 GB SSD, tela 14" FHD IPS Antirreflexo LED, Leitor de Impressão Digital e licença do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits.	20
4	Monitor Led 23,8" Avulso (avulso) Monitor de vídeo adicional a ser utilizado nos computadores e workstations de fornecimento deste projeto; Tipo TFT (Thin Film Transistor) de Matriz Ativa; Tecnologia LED policromático de 23,8 polegadas; Formato padrão widescreen; Base do monitor com ajuste de inclinação, ajuste de altura e pivô de rotação de 90°.	200

A descrição completa de cada um dos elementos que comporá o certame está descrita ao longo desse Termo de Referência.

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- A Contratada deverá comprovar que é um parceiro certificado, ou assistência técnica autorizada do fabricante do equipamento e estar apta a realizar o fornecimento.
- O equipamento ofertado deve ser novo, sem uso anterior.
- O equipamento deve estar em linha de produção, sem data prevista para encerramento, no ato de entrega da proposta.

1. ITEM 01: MICROCOMPUTADOR DO TIPO 1

1.1. PROCESSADOR

- 1.1.1. Ter frequência mínima real (clock) de 2,0 Ghz, com cache de 12Mb total;
- 1.1.2. Processador com no mínimo 6 (seis) núcleos de processamento real;
- 1.1.3. Deverá possuir capacidade de execução simultânea de, no mínimo 12 (doze) threads;
- 1.1.4. O processador deverá ter litografia de no mínimo 14 nanômetros;
- 1.1.5. Deverá atingir índice de, no mínimo, 7.000 (sete mil) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- 1.1.6. Obrigatoriamente da última geração disponibilizada pelo fabricante do equipamento para ser comercializada no Brasil.

1.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

- 1.2.1. Deverá possuir 8 (oito) gigabytes de memória instalada;
- 1.2.2. Possuir tecnologia DDR-4 com frequência de mínimo 2400MHz;
- 1.2.3. Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel;
- 1.2.4. Deverá suportar no mínimo de 32 (trinta e dois) gigabytes de memória principal.

1.3. BIOS

- 1.3.1. O equipamento deverá possuir BIOS que deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o Termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido). Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados;
- 1.3.2. BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- 1.3.3. Possibilita que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP;
- 1.3.4. BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<https://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <https://www.uefi.org/members>, na categoria membros.
- 1.3.5. Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características: A fim de permitir o teste do equipamento em 2 modos, sendo básico e avançado (teste de stress), com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica o fabricante, modelo do equipamento; número de série e realizar testes dos componentes: processador; placa de vídeo; memória RAM; disco rígido; portas de comunicação. Deverá verificar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Processador; Memória; Disco rígido (ou memória de armazenamento).
- 1.3.6. O fabricante deverá enviar os equipamentos com o logotipo da contratante estampado na inicialização da BIOS;
- 1.3.7. No momento da entrega dos equipamentos, o fabricante deverá fornecer uma listagem em formato digital dos números de série e patrimônios dos equipamentos.

1.4. PLACA MÃE

- 1.4.1. Ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não ser produzida em regime de OEM ou personalizada.
- 1.4.2. Possuir no mínimo 1 slot do tipo M.2.

- 1.4.3. Possuir 04 portas USB 3.0 nativas ou superior, não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores.
- 1.4.4. Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado para criptografia.
- 1.4.5. A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0.
- 1.4.6. O chipset pertence à geração mais recente disponibilizada pelo Fabricante, compatível com o processador ofertado.

1.5. **ARMAZENAMENTO**

- 1.5.1. Com 01 (uma) unidade de disco flash instalada, interna, de mínimo 512 SSD no padrão SATA ou M.2.
- 1.5.2. Suporte às tecnologias S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology) e NCQ (Native Command Queuing).

1.6. **CONTROLADORA DE REDE**

- 1.6.1. Deverá estar em conformidade com o padrão 802.3.
- 1.6.2. Suportar os protocolos WOL e PXE.
- 1.6.3. Possuir possibilidade de operar a 10, 100 e 1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede.
- 1.6.4. Capacidade de operar no modo full-duplex.
- 1.6.5. Deverá suportar o protocolo SNMP.
- 1.6.6. Possuir conector do tipo RJ-45 fêmea.

1.7. **INTERFACE DE REDE SEM FIO**

- 1.7.1. On-board, plug & play, padrão IEEE 802.11ax;
- 1.7.2. Deverá possuir conectividade por Bluetooth 5.0 ou superior.

1.8. **CONTROLADORA DE VIDEO**

- 1.8.1. Capacidade de 1GB de memória, dedicada ou compartilhada dinamicamente.
- 1.8.2. Possuir resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz.
- 1.8.3. Possuir 2 (dois) conectores de vídeo, sendo um destes nativos no padrão DisplayPort e o outro HDMI.
- 1.8.4. Deverá suportar Directx 12 e Direct3D.

1.9. **CONTROLADORA DE ÁUDIO INTEGRADA HIGH DEFINITION**

- 1.9.1. Deverá ser integrada à placa mãe.
- 1.9.2. Possuir conectores frontais para Headphone e microfone, sendo aceita interface tipo combo.
- 1.9.3. Deverá possuir alto-falante integrado ao chassi/placa mãe.

1.10. **GABINETE**

- 1.10.1. O gabinete deverá ser do tipo mini desktop (reduzido), com no máximo 1,5 kg.
- 1.10.2. O gabinete deverá suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento.
- 1.10.3. Possuir 1 (uma) baia interna para acomodação de disco rígido de 2,5 polegadas.
- 1.10.4. Deverá possuir fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência mínima de 65W e eficiência mínima de 85%.

1.11. **MONITOR**

- 1.11.1. Deverá possuir tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 21,5 Polegadas;
- 1.11.2. Resolução de 1920 x 1080 a uma frequência horizontal de 60Hz.
- 1.11.3. Possuir conectores de entrada nativos: Mínimo 01 (uma) entrada de conector HDMI e 1 (uma) entrada de conector VGA.
- 1.11.4. Possuir controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical.
- 1.11.5. Deverá possuir tempo de resposta de 8ms.
- 1.11.6. Possuir contraste típico mínimo de 1000:1.
- 1.11.7. Possuir o mínimo de suporte de cor de 16,7 milhões de cores.
- 1.11.8. Possuir ajuste de inclinação.
- 1.11.9. Possuir ajuste de altura de no mínimo 100mm.
- 1.11.10. Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica.
- 1.11.11. Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento.

1.12. **TECLADO PADRÃO ABNT-II, COM CONECTOR USB**

- 1.12.1. Possuir teclas de iniciar e de atalho do MS-Windows.
- 1.12.2. Mudança de inclinação do teclado.
- 1.12.3. Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metros.
- 1.12.4. Deverá ter bloco numérico separado das demais teclas.
- 1.12.5. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 1.12.6. Deve ser produzido pelo mesmo fabricante.
- 1.12.7. **MOUSE ÓTICO COM CONECTOR USB**
- 1.12.8. O dispositivo deverá ser dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas - "Scroll") e resolução mínima de 1000dpi.
- 1.12.9. Deverá acompanhar mousepad com superfície deslizante e base emborrachada antiderrapante.
- 1.12.10. O mousepad deverá ser compatível e ideal para a utilização de mouse laser.
- 1.12.11. Deve ser produzido pelo mesmo fabricante.

1.13. **SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES**

- 1.13.1. Deverá acompanhar licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits;

2. **ITEM 02: MICROCOMPUTADOR DO TIPO 2**

2.1. **PROCESSADOR**

- 2.1.1. Deverá ter frequência mínima real (CLOCK) de 2,5 Ghz, com cache em 16 Mb.
- 2.1.2. O processador deverá conter no mínimo 8 (oito) núcleos de processamento real.
- 2.1.3. Deverá possuir capacidade de execução simultânea de, no mínimo 16 (dezesesseis) "threads".
- 2.1.4. O processador deverá ter litografia de no mínimo 14 (quatorze) nanômetros.
- 2.1.5. Deverá atingir índice de, no mínimo, 19.000 (dezenove) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

2.1.6. Obrigatoriamente da última geração disponibilizada pelo fabricante do equipamento para ser comercializada no Brasil.

2.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

2.2.1. Deverá possuir 32 (trinta e dois) gigabytes de memória instalada.

2.2.2. Possuir tecnologia DDR-4 ECC com frequência de 2666MHz.

2.2.3. Deve suportar modulo de memória DUAL-IN-LINE 288 (duzentos e oitenta e oito) pinos.

2.2.4. Suportar a tecnologia de auto atualização de baixa potência (LPASR).

2.2.5. Deve possuir 4 (quatro) slots, suportando adição futura de no mínimo de 64 GB de memória principal.

2.3. BIOS

2.3.1. O equipamento deverá possuir BIOS que deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o Termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido). Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados;

2.3.2. Possibilita que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP

2.3.3. Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características: A fim de permitir o teste do equipamento em 2 modos, sendo básico e avançado (teste de stress), com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica o fabricante, modelo do equipamento; número de série e realizar testes dos componentes: processador; placa de vídeo; memória RAM; disco rígido; portas de comunicação. Deverá verificar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Processador; Memória; Disco rígido (ou memória de armazenamento)

2.3.4. Possibilita que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP.

2.3.5. O fabricante deverá enviar os equipamentos com o logotipo da contratante estampado na inicialização da BIOS;

2.3.6. No momento da entrega dos equipamentos, o fabricante deverá fornecer uma listagem em formato digital dos números de série e patrimônios dos equipamentos.

2.4. PLACA MÃE

2.4.1. Ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não ser produzida em regime de OEM ou personalizada.

2.4.2. Possuir 3 (três) slots PCIe (PCI Express) sendo uma delas obrigatoriamente no padrão x16;

2.4.3. Possuir 2 (dois) conectores USB 3.0 ou superior, 1(um) conector USB 2.0 ou superior, não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores.

2.4.4. A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0.

2.4.5. O chipset pertence à geração mais recente disponibilizada pelo Fabricante, compatível com o processador ofertado.

2.5. DISCO RÍGIDO

2.5.1. Com 01 (uma) unidade de disco flash instalada, interna SSD de 1 TB de classe 20 ou superior no padrão SATA ou M.2.

2.5.2. A controladora de discos deverá ser integrada à placa mãe, com taxa de transferência mínima de 6.0 Gb/s.

2.6. CONTROLADORA DE REDE

2.6.1. Possuir capacidade de comunicação de 10, 100 e 1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede.

2.6.2. Capacidade de operar no modo full-duplex.

2.6.3. Deverá suportar o protocolo SNMP.

2.6.4. Possuir conector do tipo RJ-45 fêmea.

2.6.5. Deverá estar em conformidade com o padrão 802.3.

2.7. INTERFACE DE REDE SEM FIO

2.7.1. On-board, plug & play, padrão IEEE 802.11ax;

2.7.2. Deverá possuir conectividade por Bluetooth 5.0 ou superior.

2.8. CONTROLADORA DE VIDEO

2.8.1. Deverá suportar Largura de Banda de Memória Até 64 GB / s

2.8.2. Suportar a Resolução de tela mínima 4096x2160@ 60Hz

2.8.3. Possuir Conectores: 3 (três) DisplayPort ou mini Displayport

2.8.4. Possuir Memória: 2 GB GDDR5

2.8.5. Devera suportar a Interface do sistema PCI Express 3.0 x16.

2.8.6. Deverá ser de tecnologia "Off Board", ou seja, não integrada à placa mãe.

2.9. CONTROLADORA DE ÁUDIO INTEGRADA HIGH DEFINITION

2.9.1. Deverá ser integrada à placa mãe.

2.9.2. Possuir conectores frontais para Headphone e microfone, sendo aceita interface tipo combo.

2.10. GABINETE

2.10.1. O gabinete deverá suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento.

2.10.2. Possuir 2 (duas) baias internas para acomodação de disco rígido de 2,5 ou 3,5 polegadas.

2.10.3. O gabinete deverá ser do tipo desktop torre.

2.10.4. Deverá possuir fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência mínima de 300W e eficiência mínima de 90%.

2.11. MONITOR

2.11.1. Deverá possuir tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 21,5 Polegadas;

2.11.2. Resolução mínima de 1920 x 1080 a uma frequência horizontal de 60Hz.

2.11.3. Possuir conectores de entrada nativos: Mínimo 01 (uma) entrada de conector HDMI e 1 (uma) entrada de conector VGA.

2.11.4. Possuir controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical.

2.11.5. Deverá possuir tempo de resposta de 5ms.

2.11.6. Possuir contraste típico mínimo de 1000:1.

2.11.7. Possuir o mínimo de suporte de cor de 16,7 milhões de cores.

- 2.11.8. Possuir luminosidade mínima de 250 cd/m².
- 2.11.9. Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica.
- 2.11.10. Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento.
- 2.11.11. Possuir pelo menos 2 portas do tipo USB 3.0
- 2.11.12. Deverá possuir capacidade de ajuste de altura.
- 2.11.13. Deverá possuir capacidade de ajuste de inclinação.
- 2.11.14. Deverá possuir capacidade de ajuste de articulação de no mínimo 90 graus.

2.12. **TECLADO PADRÃO ABNT-II, COM CONECTOR USB**

- 2.12.1. Possuir teclas de iniciar e de atalho do MS-Windows.
- 2.12.2. Mudança de inclinação do teclado.
- 2.12.3. Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metros.
- 2.12.4. Deverá ter bloco numérico separado das demais teclas.
- 2.12.5. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 2.12.6. Deve ser produzido pelo mesmo fabricante.

2.13. **MOUSE ÓTICO COM CONECTOR USB**

- 2.13.1. O dispositivo deverá ser dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas - "Scroll") e resolução mínima de 1000dpi.
- 2.13.2. Deverá acompanhar mousepad com superfície deslizante e base emborrachada antiderrapante.
- 2.13.3. O mousepad deverá ser compatível e ideal para a utilização de mouse laser.
- 2.13.4. Deve ser produzido pelo mesmo fabricante.

2.14. **SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES**

- 2.14.1. Deverá acompanhar licença OEM do Microsoft Windows 10 Pro para Workstation;

3. **ITEM 03: MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL**

3.1. **CHASSI**

- 3.1.1. Possuir entrada para instalação de cabo com trava de fixação antifurto (slot de trava de segurança).
- 3.1.2. Teclado ABNT2 embutido ao gabinete, em português, com padrão QWERTY;
- 3.1.3. O teclado deverá possuir iluminação;
- 3.1.4. O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para teclado ABNT-2.
- 3.1.5. Possuir conector de entrada de microfone/fones de ouvido estéreo/alto-falantes. Sendo aceita solução combinada.
- 3.1.6. Possuir microfone integrado.
- 3.1.7. Som estéreo com alto-falante integrado.
- 3.1.8. Possuir controle de volume do som.
- 3.1.9. O equipamento deverá possuir leitor de impressão digital touch.
- 3.1.10. Amplificador de alto-falante interno mínimo de 2 Watt (RMS) por canal, High Definition Audio;
- 3.1.11. Mouse embutido do tipo Touch Pad com 02 (dois) botões.
- 3.1.12. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar uso.

- 3.1.13. Possuir Webcam integrada de resolução mínima de 720 pixels ou superior.
- 3.1.14. Peso máximo do notebook com bateria de no mínimo 2.5 Kg.
- 3.1.15. Sistema de ventilação monitorado pela BIOS, ventilação dimensionada para a perfeita refrigeração dos componentes internos.

3.2. **CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET)**

- 3.2.1. Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento.
- 3.2.2. Capacidade de acesso à BIOS de forma remota no momento da inicialização do POST;
- 3.2.3. Largura do barramento DRAM 64 bits.
- 3.2.4. Não serão aceitas as ofertas de cartões do tipo PCMCIA ou Express Card.

3.3. **PROCESSADOR**

- 3.3.1. Processador com, no mínimo, 4 (quatro) núcleos e tecnologia de fabricação de 10 nanômetros, com suporte a 64 bits para notebooks.
- 3.3.2. Deverá possuir frequência de clock nativa de no mínimo, 2,8 GHz.
- 3.3.3. Memória cache do processador de no mínimo 12 Mb total.
- 3.3.4. Deverá possuir capacidade de execução simultânea de, no mínimo 8 (oito) "threads".
- 3.3.5. Deverá atingir índice de, no mínimo, 9.000 (nove) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- 3.3.6. Obrigatoriamente da última geração disponibilizada pelo fabricante do equipamento para ser comercializada no Brasil.

3.4. **MEMÓRIA PRINCIPAL**

- 3.4.1. Possuir 8 (oito) gigabytes de memória instalada.
- 3.4.2. Possuir tecnologia DDR-4 com frequência mínima de 2133 MHz.
- 3.4.3. O equipamento deverá suportar no mínimo 16 Gigabytes de memória RAM, em no máximo 2 (dois) slots sendo aceita uma memória integrada.

3.5. **BIOS E SEGURANÇA**

- 3.5.1. Atualização da BIOS, por meio de interface gráfica através de utilitário próprio do fabricante do equipamento.
- 3.5.2. Possuir controle de acesso através de senhas, uma para inicializar o sistema e outra para acesso as configurações do BIOS.
- 3.5.3. A BIOS deve possuir gravado o código de identificação, utilizada pelo fabricante do equipamento, e campo que permita inserir código de patrimônio do equipamento possibilitando a visualizado por software de gerenciamento do fabricante.

3.6. **INTERFACE DE REDE LOCAL**

- 3.6.1. Possuir uma interface LAN com as características abaixo:
- 3.6.2. Adaptador de rede Ethernet 10/100/1000 Mb/s (conexão RJ-45);
- 3.6.3. Suporte a configuração automática de velocidade da interface (auto-sense);
- 3.6.4. Permitir comunicação em modo full-duplex;
- 3.6.5. Compatível com, no mínimo, o protocolo TCP/IP;
- 3.6.6. A interface deverá permitir diagnóstico de funcionamento de seus componentes e suportar gerenciamento através do protocolo SNMP.

3.7. INTERFACE DE REDE SEM FIO

- 3.7.1. On-board, plug & play, padrão IEEE 802.11ax;
- 3.7.2. Deverá possuir conectividade por Bluetooth 5.0 ou superior.

3.8. TELA

- 3.8.1. Tipo FHD antirreflexiva com no mínimo 14", Resolução máxima (1920x1080) pixels por polegada.

3.9. ARMAZENAMENTO

- 3.9.1. Deverá possuir 1 (uma) unidade interna de SSD de, no mínimo, 512GB no padrão SATA ou M.2.

3.10. ADAPTADOR E BATERIA

- 3.10.1. Adaptador de energia da mesma marca do fabricante do equipamento, com tensão de entrada de 100-240 VCA, com seleção automática de tensão, 50/60 Hz.
- 3.10.2. Equipamento deve acompanhar bateria primária de Ion Lithium, "inteligente", com no mínimo 3 células.

3.11. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

- 3.11.1. As seguintes interfaces devem estar integradas ao equipamento pelos nomes ou respectivos símbolos:
 - 3.11.1.1. Possuir pelo menos 1 (uma) interface do tipo USB 2.0 ou superior
 - 3.11.2. Possuir pelo menos 1 (uma) interface do tipo USB 3.1 ou superior
 - 3.11.3. Possuir 1 (uma) interface do tipo HDMI.
 - 3.11.4. Possuir 1 (uma) interface do tipo RJ45.

3.12. CONTROLADORA DE ÁUDIO

- 3.12.1. Controladora de áudio de, no mínimo 2 (dois) canais padrão HDA (High Definition Áudio);
- 3.12.2. Conversor estéreo de 24 bits (análogo para digital e digital para analógico).

3.13. SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES

- 3.13.1. Deverá acompanhar licença do sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro 64 bits;

4. ITEM 04: MONITOR LED 23,8" AVULSO (AVULSO)

- 4.1.1. Deverá possuir tela 100% plana de LED e dimensões mínimas de 23,8 Polegadas;
- 4.1.2. Resolução mínima de 1920 x 1080 a uma frequência horizontal de 60Hz.
- 4.1.3. Possuir conectores de entrada nativos: Mínimo 01 (uma) entrada de conector HDMI e 1 (uma) entrada de conector VGA.
- 4.1.4. Possuir controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical.
- 4.1.5. Deverá possuir tempo de resposta de 4ms.
- 4.1.6. Possuir contraste típico mínimo de 3000:1.
- 4.1.7. Possuir o mínimo de suporte de cor de 16,7 milhões de cores.
- 4.1.8. Possuir luminosidade mínima de 250 cd/m².
- 4.1.9. Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica.
- 4.1.10. Acompanha todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento.

- 4.1.11. Possuir pelo menos 2 portas do tipo USB 3.0
- 4.1.12. Deverá possuir capacidade de ajuste de altura.
- 4.1.13. Deverá possuir capacidade de ajuste de inclinação.
- 4.1.14. Deverá possuir capacidade de ajuste de articulação de no mínimo 90 graus.

5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.1. Os serviços de suporte e assistência técnica para a solução ofertada devem ser gerenciados pela CONTRATADA e prestados pela mesma ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os dispositivos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.2. Assistência técnica nas localidades da contratante ("on-site") para os equipamentos ofertados durante o período de vigência do contrato. O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 2 (duas) horas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado.
- 5.3. Nos casos em que a solução de problemas for ultrapassar 2 (dois) dias úteis, o equipamento deverá ser substituído por outro de configuração idêntica ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.
- 5.4. Software de acesso remoto ao equipamento, para manutenção remota. Software de gerenciamento dos recursos de hardware do microcomputador, de fornecimento obrigatório, permitindo gerenciamento remoto do equipamento, incluindo descoberta e inventário de hardware, controle de configuração e gerenciamento de patches de bios, deployment de aplicativos e sistemas operacionais, solução de antivírus com proteção e atualização em tempo real, controle de medição de software, e deployment de atualizações do sistema operacional.
- 5.5. A migração dos dados dos computadores antigos para os novos computadores deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, mantendo as informações intactas e nos devidos lugares, conforme o computador antigo.
- 5.6. Deverá manter o sigilo das informações durante a migração e não deverá ser copiada para outros dispositivos de armazenamento que não seja da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS.

6. MODELO DE SERVIÇOS

- 6.1.1. O modelo de contratação dos serviços está dividido em 3 (três) Seções: Iniciação, Operação, e Desativação, os quais serão medidos pelo cumprimento do SLA acordado em cada uma das Grupos de Serviços estabelecidos em cada Seção.
- 6.1.2. Serviços a serem contratados
 - 6.1.2.1. Iniciação**
 - a. Planejamento de implantação e estruturação da imagem
 - b. Entrega e instalação física e lógica dos ativos
 - c. Aceite de implantação
 - 6.1.2.2. Operação**
 - a. Disponibilidade dos Ativos
 - b. Gestão dos ativos, usuários e performance
 - c. Manutenção corretiva
 - d. Partes e peças e / ou ativos de backup
 - e. Tipos de Suporte
 - f. Central de Serviços
 - g. Atendimento em 1º, 2º e 3º níveis
 - 6.1.2.3. Desativação**
 - a. Oficialização do encerramento do contrato
 - b. Backup de segurança
 - c. Desmobilização dos ativos / serviços

- d. Sanitização
- e. Termo de encerramento do contrato

SEÇÃO I - INICIAÇÃO:

Define os processos e as atividades necessárias para validação do escopo ofertado, alinhar os objetivos e responsabilidades de cada parte e desenvolver o curso de ações necessárias para atingir as requisições de níveis de serviços requeridas através desta Licitação. Ainda na iniciação serão executados serviços de implantação da solução (hardware e software).

SEÇÃO II – OPERAÇÃO:

Define os processos e as atividades relativas à manutenção do escopo contratado, englobando as ações de Disponibilidade dos Dispositivos, Gestão dos Dispositivos, Gestão dos Serviços e Central de Serviços.

SEÇÃO III – DESATIVAÇÃO:

Define os processos e as atividades relativas à desmobilização de toda a infraestrutura, recursos, dispositivos e demais serviços executados durante a vigência do contrato.

Cada Seção terá seu período de execução durante a vigência do contrato e os serviços executados serão medidos por meio de análise do SLA (Nível de Serviço Acordado).

Durante a execução do contrato, a USCS e Contratada deverão se reunir para participarem de definições conjuntas, avaliação dos serviços prestados e tomada de decisão visando ajustar eventuais falhas identificadas.

A cada reunião ocorrida entre a equipe da USCS e equipe da Contratada, seja presencial ou remoto, o responsável da Contratada deverá fornecer, até no máximo 2 (dois) dias corridos após a ocorrência da reunião, o registro sintético da reunião para validação da USCS, incluindo os compromissos e demais encaminhamentos do projeto. A USCS poderá fornecer o modelo de registro de ata de reunião, para que a Contratada esteja de acordo com o padrão de documentação de projeto adotados na Universidade Municipal de São Caetano do Sul.

Reunião de Kick-Off

A reunião de Kick-Off deverá ser realizada após assinatura de contrato, presencialmente, na sede da USCS e contará com a participação de membros da equipe da Contratada e os membros da equipe de Tecnologia da Informação da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.

Na reunião de kick-off será transmitido todo o plano de ação, o método de trabalho, os cronogramas e será apresentada a equipe de execução do projeto. A reunião de Kick Off deverá conter os seguintes pontos mínimos:

- objetivo geral do projeto: indicar qual o propósito do projeto;
- escopo do projeto: conjunto de características que descrevem o produto;
- principais entregas: indicar quais os principais marcos dentro do projeto;
- limites do projeto: informar o que não faz parte do projeto;
- principais riscos: apresentar, de forma resumida, os principais riscos do projeto;

Reunião de Encerramento – Seção I - Iniciação

A Contratada deverá criar e manter atualizada documentação das atividades, processos, testes, homologação, entrega e conferência, encontros de trabalho, compromissos e prazos, incluindo planos de trabalho, planos de contingência e atas, de modo a compor uma documentação completa da implantação a ser entregue a USCS no final das atividades desta Seção.

A Contratada deverá apresentar informações sobre os desvios totais do projeto, lições aprendidas e outras informações que julgue relevantes de serem divulgadas.

Poderão ser apresentados também, números importantes que possibilitem dimensionar o esforço do projeto (Contratante e Contratada) e os benefícios que o resultado trará para a USCS.

A reunião de encerramento deverá ser realizada presencialmente, na sede da USCS com presença do responsável da equipe Contratada pela execução do projeto.

Todos os custos referentes as reuniões acima detalhadas deverão ser de responsabilidade da Contratada.

SEÇÃO I - PROCESSO DE INICIAÇÃO

Nesta Seção - Processo de Iniciação serão detalhados os seguintes grupos de serviços:

- Planejamento da Implantação;
- Implantação
- Aceite da Implantação.

Serão executados todos os serviços necessários a validação do escopo ofertado, alinhar os objetivos e responsabilidades de cada parte e desenvolver as ações para atingir as requisições de níveis de serviços requeridas neste processo licitatório.

Os serviços descritos nesta seção serão executados somente nos primeiros meses de contrato (até o aceite das implantações) e serão avaliados e analisados periodicamente, devendo cumprir todos os requisitos de ativação.

O prazo a ser considerado para avaliação do SLA contratado será o do primeiro ao último dia do mês anterior, ou seja, a Contratante deverá analisar o SLA a cada 30 (trinta) dias, durante os próximos 90 (noventa) dias de contrato.

O não atendimento ao SLA acordado a qualquer desses requisitos, por completo ou em parte, sujeitará a Contratada à aplicação das sanções contratuais, correspondentes a 1% (um por cento) dos valores faturados, referente à soma de todos os serviços contratados. O valor será descontado na fatura subsequente ao aceite dos serviços.

Planejamento da Implantação

Os serviços executados neste Grupo 1 – Planejamento da implantação tem como objetivo garantir a perfeita implantação dos serviços contratados, buscando, por meio de metodologias de gestão e melhores práticas, uma perfeita gestão e acompanhamento das etapas e prazos estabelecidos.

A Contratante e Contratada deverão realizar algumas atividades em conjunto a fim de detalhar e validar as ações, prazos e demais informações que farão parte da entrega dos serviços contratados.

PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

A Contratada deverá apresentar um Plano de Gerenciamento do Projeto o qual deverá ser composto por informações e documentos auxiliares, conforme especificados a seguir:

O Plano de Gerenciamento do Projeto será acompanhado do Cronograma de Iniciação, uma das principais ferramentas para a gestão das atividades e entrega do projeto.

A Contratada deverá considerar o cronograma de eventos e prazos, a seguir apresentado, no planejamento das atividades e alocar todos os recursos humanos e financeiros necessários para implantação da solução.

Os prazos apresentados são considerados como máximos, não impedindo que os eventos sejam cumpridos em prazos menores. Entretanto, o descumprimento destes prazos acarretará a adoção, por parte da Contratante, das sanções previstas em contrato.

A Contratada deverá manter sempre a linha de base no cronograma previamente aprovado pela Contratante, tendo com data marco a assinatura do contrato, para que se possa identificar com maior objetividade os avanços e atrasos no projeto.

Qualquer mudança nos prazos ou nas dependências entre as atividades previstas no cronograma, deverá ser aprovada pela Contratante, sendo observadas as devidas sanções para cada caso e, para estes casos, poderá ser aplicada multa.

A Contratante se reserva o direito de redefinir, a qualquer momento da implantação, ações, prazos e recursos envolvidos, objetivando a garantia de atendimento dos parâmetros de qualidade, segurança, mitigação de riscos e atendimento de prazos, cabendo à Contratada adequar-se às modificações propostas, refazendo atividades e documentação, caso necessário, desde que essas não extrapolem o escopo dos serviços aqui descritos e não aumente o prazo final do Processo de Iniciação.

Todas as entregas e atividades adicionadas ao cronograma deverão estar alinhadas.

- **Entrega instalação e ativação dos equipamentos → 50 dias da emissão Ordem de Serviço**
- Aceite → Logo após a ativação

Implantação

Os serviços executados neste Grupo 2 – Implantação tem como objetivo o detalhamento de todas as ações necessárias para a implantação dos serviços contratados, tais como a instalação (física e lógica) de todos os dispositivos (hardwares e softwares) fornecidos nos serviços contratados, a geração das imagens iniciais, instalação e configuração do ambiente contratado e estruturação da Central de Serviços.

Nesta etapa, a Contratada deverá realizar atividades levando-se em consideração as informações levantadas no Grupo – Planejamento da Implantação, incluindo o cronograma de iniciação.

O gerente de projeto da Contratada deverá comunicar ao gestor da Contratante, responsável pelo acompanhamento da implantação da solução, a conclusão de cada etapa.

Os serviços contemplarão, no mínimo, a realização dos processos a seguir discriminados.

ESTRUTURAÇÃO DA IMAGEM

A fase de Geração de Imagem contempla todos os procedimentos relacionados à padronização e criação de modelo padrão de aplicativos e demais softwares a serem instalados e utilizados nos diversos equipamentos (hardwares) que fazem parte do escopo dos serviços contratados neste Instrumento.

e) Definição de Imagem

A definição da imagem de equipamentos deverá ser a mesma para os dois modelos de equipamentos ofertados.

As características de cada imagem deverão ser definidas entre o Contratante e Contratada durante a reunião de Kick-Off (Item 4 – Cronograma de Iniciação), visando sua validação para início da atividade de criação de imagem, bem como definição dos softwares que deverão conter em cada imagem de acordo com a especificidade de cada laboratório e ou setor/departamento.

f) Criação de Imagem

O processo de criação de imagem será realizado pela Contratada em suas dependências.

A Contratada deverá manter em suas instalações e/ou nas instalações da Contratante o backup das imagens durante a vigência do contrato e, sempre que necessário, atualizar a mídia conforme necessidade do Contratante.

Cada Imagem deverá conter os respectivos softwares informados, devendo a Contratante fornecer as licenças de propriedade de uso dos seus softwares. Sob qualquer hipótese deverá ser autorizado a geração de imagem sem as devidas licenças de uso.

Os demais softwares (Sistema Operacional, etc.) a serem fornecidos pela Contratante estão detalhados nas Especificações Técnicas e será de responsabilidade desta, o fornecimento das licenças de propriedade de uso destes softwares.

Toda vez que houver uma alteração do hardware fornecido pela Contratante, esta deverá comunicar imediatamente a Contratante e será gerada uma nova imagem contemplando esta alteração.

g) Homologação de Imagem

A Contratada deverá encaminhar a Contratante amostra de todas as Imagens e seus respectivos softwares e licenças de uso, visando validação previa, pela Contratante.

Somente após a validação e autorização por parte da Contratante a Contratada poderá dar seguimento no processo de replicação das Imagens para os equipamentos que fazem parte dos serviços contratados.

A Contratante terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para analisar as amostras fornecidas pela Contratada, emitindo um parecer autorizando a replicação. Em caso de problemas, a Contratante deverá refazer a Imagem e encaminhar a Contratante até que seja emitido parecer favorável.

h) Criação e Replicação da Matriz de Imagens

A Contratada fará a criação das Imagens Matrizes e providenciará a entrega de um modelo de cada Matriz à Contratante em mídia digital.

A Contratada dará início à replicação da Imagem nos dispositivos a serem fornecidos, conforme tipos e quantitativos aprovados no item **Definição de Imagem**.

A Contratada deverá manter atualizado os perfis de imagens em todas suas localidades/parceiros.

ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS DISPOSITIVOS

A fase de entrega e instalação dos dispositivos contempla todos os procedimentos relacionados à entrega e instalação (hardware e softwares) fornecidos no escopo deste Instrumento.

d) Distribuição

A entrega e instalação dos dispositivos deverá obedecer ao cronograma de Iniciação e deverão ser entregues nos Campi localizados em São Caetano do Sul - SP, conforme quantitativos indicados no quadro resumo dos equipamentos objeto do serviço a ser contratada neste processo licitatório.

A entrega de equipamentos poderá ser realizada através de mais de um lote, caso o cliente não esteja preparado para receber todos os equipamentos de uma só vez.

e) Instalação/Ativação: A instalação dos dispositivos consiste em desembalar, remanejar o equipamento no local onde será utilizado e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta. **Após a ativação física deverá ser realizada a ativação lógica conforme item descrito abaixo.**

f) Serviço de Logística: A Contratada será responsável por todo o controle de logística dos equipamentos fornecidos e das possíveis substituições de partes e peças, assim como o recolhimento dos mesmos no final do contrato.

A Contratada deverá adicionar um selo de Garantia em laboratório visando identificar eventuais violações. Esse selo deverá ser adicionado no momento do envio dos equipamentos, ou em intervenções continuadas que necessitem abrir o gabinete.

INSTALAÇÃO DO AMBIENTE CONTRATADO

Os serviços de instalação deverão ser executados por profissionais treinados na solução fornecida;

A Contratada deverá apresentar, para aprovação da Contratante, plano detalhado de implantação, especificando os procedimentos e prazos a serem adotados;

Todos os componentes de hardware e software requeridos para atender as funcionalidades exigidas neste Instrumento, mesmo que não estejam especificados e cotados na proposta serão considerados partes integrantes dos serviços de instalação e deverão ser fornecidos;

A Contratante fornecerá todas as informações sobre sua infraestrutura de tecnologia, desde que pertinentes aos serviços ora especificados, de modo a permitir a adequada configuração dos componentes envolvidos nos serviços;

A Contratada deverá elaborar documentação informando todos os dispositivos, métricas e indicadores que serão gerenciados;

Todas as atividades relacionadas à implantação deverão ser realizadas nas dependências da Contratante;

Os técnicos especializados se reunirão com a equipe da Contratante para rever todas as premissas que servirão de base para o presente projeto e determinar todos os objetivos para a implantação das soluções contratadas, definindo sua arquitetura, abrangência, forma e pré-requisitos;

A instalação deverá, obrigatoriamente, ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação e nem impedir ou interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho dos funcionários da Contratante;

No caso de necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou das rotinas de trabalho de qualquer setor funcional em decorrência da instalação a ser efetuada, a parada deverá ser devidamente planejada e ser acordada com antecedência junto a Contratante;

Toda a implantação será acompanhada por representante da Contratante e deverá ser instalado conforme as melhores práticas sugeridas pelo fabricante;

CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE DO USUÁRIO

A fase de configuração do ambiente do usuário contempla todos os procedimentos relacionados a configuração dos dispositivos e dos softwares necessários a prestação dos serviços contratados e entregues ao usuário final (imagem).

Estão contemplados nesta fase as seguintes etapas, as quais deverão ser validadas pelo(s) usuário(s) a fim de possibilitar a perfeita utilização do ambiente:

Responsabilidades: Contratada:

- Ativação física dos equipamentos ofertados.

Consiste em desembalar, colocar o equipamento no local indicado, interconectar os cabos de dados e de energia, instalar acessórios porventura contemplados e testar o equipamento.

- Ativação lógica dos equipamentos ofertados, com:

Criação de perfis de Usuário

Configuração da conta de correio eletrônico e pastas particulares

Configuração de rede e Internet

Instalação e configuração de impressoras

Pastas de compartilhamentos do usuário

Mapeamento de redes e computadores em rede

Restauração de arquivos do usuário (o usuário irá migrar todos os seus dados em um único diretório ex.: D:\Dados do Usuário, através de uma unidade de rede ou drive compartilhado na nuvem, sendo limitado a 30GB por usuário).

Contratada e Contratante

- Testes de funcionamento da solução e ambientes configurados.

Esta fase será considerada concluída quando o ambiente estiver operacional e apto a ser utilizado sem necessidade de manuseio/suporte pela Contratada.

Aceite da Implantação

Os serviços executados neste Grupo – Aceite da implantação tem como objetivo garantir que a solução contratada tenha sido implantada em sua totalidade, atendendo, durante o Cronograma de Iniciação em suas etapas e nos prazos definidos.

Para que o Aceite da Implantação seja validado, serão levadas em consideração as etapas detalhadas no Cronograma de Iniciação, os quais destacamos as principais:

- Planejamento da Implantação
 - Plano de Gerenciamento do Projeto.
- Implantação
 - Geração da Imagem;
 - Entrega e instalação dos dispositivos;
 - Configuração do ambiente do usuário.
- Aceite

Após o recebimento do comunicado de conclusão da implantação, enviado pela Contratada, a qual ocorrerá durante a reunião para aceite e término do processo, a contratante decidirá sobre o aceite dos serviços executados

Em caso de não aceitação de conclusão, a Contratada fica obrigada a adotar medidas imediatas visando corrigir quaisquer situações que possam estar impedindo a devida finalização do Processo de Iniciação.

SEÇÃO II - PROCESSO DE OPERAÇÃO

Na “Seção II – Processo de Operação” serão executadas atividades necessárias a perfeita manutenção e disponibilidade dos serviços ofertados, os quais destacamos os seguintes Grupos de Serviços:

- Disponibilidade dos Dispositivos

- Central de Serviços
- Gestão dos Dispositivos
- Gestão dos Serviços

Todos os serviços descritos nesta seção serão executados após a conclusão dos serviços detalhados na Seção I (Processo de Iniciação) e serão avaliados e analisados mensalmente, até o término do contrato, devendo cumprir todos os requisitos e SLA (Nível de Serviço Acordado) estabelecido, a qual será detalhada em cada Grupo de Serviços.

O prazo a ser considerado para avaliação do SLA contratado será o do primeiro ao último dia do mês anterior, ou seja, a USCS deverá analisar o SLA a cada 30 (trinta) dias, durante os próximos 90 (noventa) dias de contrato.

O não atendimento ao SLA acordado a qualquer desses requisitos, por completo ou em parte, sujeitará a Contratada à aplicação das sanções contratuais, correspondentes a 1% (um por cento) dos valores faturados, referente à soma de todos os serviços contratados. O valor será descontado na fatura subsequente ao aceite dos serviços.

Disponibilidade de Dispositivos

Os serviços executados neste Grupo 1 – Disponibilidade de Dispositivos tem como objetivo garantir, durante a vigência do contrato, uma maior disponibilidade dos dispositivos de TI (hardwares e softwares). Em caso de indisponibilidade, toda e qualquer manutenção ou substituição (total ou parcial), deverá ser executada dentro do SLA acordado, sob pena de sanções detalhadas anteriormente nesta Seção.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

A Contratada deverá realizar serviços de manutenções nos dispositivos ofertados sempre que for demandado por meio de incidentes registrados na Central de Serviços, localizada nas dependências da Contratada.

Os serviços de manutenção corretiva serão executados da seguinte forma:

d) Nível de Serviço esperado

90% dos incidentes abertos serão atendidos dentro dos parâmetros de solução acordados.

e) Regime de Atendimento

O atendimento de 1º, 2º e 3º níveis pertinente às responsabilidades da contratada serão:

- Abertura de chamados (nível 1) → sendo:
 - Regime 9x5 → via Telefone;
 - Regime 24x7 → via Portal e E-mail.
- Atendimento remoto e/ou presencial (níveis 2 e 3) → em Regime 9x5 (nove horas por dia, 5 dias da semana), devendo ser realizado no horário comercial, de Segunda a Sexta-Feira, das 8:00 às 18:00.

f) Tempo para Solução (SLA em horas úteis)

Equipamentos ofertados e ativados nos Campi de São Caetano do Sul, no Estado de São Paulo, tempo de solução máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARTES E PEÇAS E DISPOSITIVOS DE BACKUP – Equipamentos Novos

A Contratada deverá dispor de peças de reposição para todos os dispositivos (novos), mantendo uma garantia de funcionamento do equipamento. Toda e qualquer serviço de manutenção ou substituição das partes e peças serão realizados pela Contratada sem custo para a USCS.

Toda e qualquer serviço de manutenção ou substituição das partes e peças serão realizados pela Contratada sem custo para a USCS.

A Contratada deverá dispor de equipamentos de backup para substituição do equipamento novo, caso de problema/parada do equipamento. Esse equipamento de backup será utilizado até a perfeita manutenção do equipamento.

A Contratada deverá disponibilizar em sua estrutura um estoque mínimo de equipamentos de backup (1%) por modelo de equipamentos para ser utilizado como reposição, visando atender ao Acordo de Nível

Serviço descrito neste Instrumento. Este estoque deverá ser utilizado para eventuais reposições, devido a falhas nos dispositivos que estarão em produção.

A Contratada deverá garantir que o percentual acima seja suficiente para manter o ambiente operacional e dentro do SLA definido, caso venha apresentar falhas nos equipamentos disponibilizados, devendo, portanto, o percentual mínimo ser aumentado em caso de constantes falhas/paradas nos equipamentos que venham comprometer o cumprimento do SLA.

Uma vez que o dispositivo retirado para manutenção seja recuperado e o problema resolvido, deverá ser feita a substituição ou manter o equipamento de backup como ativo, ambas opções garantindo as mesmas condições operacionais anteriores ao problema.

Central de Serviços

Os serviços executados neste Grupo 2 – Central de Serviços têm como objetivo o controle de todos os incidentes solicitados pela USCS para solucionar determinados problemas.

A Central de Serviços será instalada, obrigatoriamente, na Contratada, onde a infraestrutura física (sala/acomodações, mobiliário, ar-condicionado, rede elétrica/lógica), de telefonia (central telefônica, ramais, aparelhos telefônicos, fones-de-ouvido) e a Infraestrutura de TI (microcomputadores, softwares básicos e gerenciais - ITSM) serão de sua responsabilidade.

Será necessária a disponibilização de infraestrutura de Central de Serviços seguindo as melhores práticas e Framework ITIL, conforme escopo detalhado a seguir:

CENTRAL DE SERVIÇOS

A Central de Serviços consiste na disponibilização de ambiente de atendimento com opções de (telefone, E-mail, Web e Chatbot) com profissionais capacitados para fornecer informações sobre o funcionamento dos serviços tecnológicos monitorados e prestar suporte técnico aos incidentes registrados.

Para realizar os procedimentos para solução de incidentes abertos na Central de Serviços, a Contratada deverá disponibilizar de uma estrutura de atendimento orientada para registrar, classificar, diagnosticar, resolver incidentes dos equipamentos contratados da USCS.

Através da Central de Serviços, a Contratada realizará o atendimento de nível 1º e 2º e o roteamento para o nível 3º, em caso de problemas com sistemas e/ou infraestrutura de TI da USCS, escopo desta Licitação.

A Central de Serviços tem como objetivo:

- Ser o ponto único de contato entre a TI e as áreas para os equipamentos ofertados nesta Licitação, onde os usuários poderão registrar seus incidentes para estes equipamentos;
- Registrar as informações sobre os incidentes de TI, de forma a possibilitar a obtenção de dados estatísticos e tomada de decisão gerencial;
- Coordenar as atividades necessárias para restaurar a operação normal dos serviços de TI;
- Fornecer acesso ao usuário, quanto ao andamento do chamado aberto;
- Fornecer informações gerenciais sobre a “performance” e qualidade dos serviços de TI;
- Registrar e acompanhar todos os incidentes visando o cumprimento do SLA dos equipamentos ofertados neste termo;
- Avaliar inicialização do incidente, procurando resolver ou encaminhar para alguém que possa fazê-lo;
- Monitorar procedimentos de escalonamento;
- Contribuir na identificação de incidentes recorrentes;
- Prover recomendações para melhoria dos serviços;
- Alertar o cliente sobre a necessidade de treinamento;
- Direcionar e aprimorar os serviços de TI em prol das atividades da USCS.

ESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CENTRAL DE SERVIÇOS

Durante o período do desenvolvimento do Plano de Implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar todas as ferramentas/componentes necessários para o atendimento via Central de Serviços, incluindo:

- Infraestrutura de TI (microcomputadores, softwares básicos e gerenciais) para o funcionamento da Central de Serviços;

- Sistemas de atendimento / gerenciamento de incidentes (ITSM);
- Fornecimento e treinamento das equipes de atendimento.

A Contratada poderá utilizar estrutura e software próprio ou de terceiros para registro e controle dos incidentes, desde que previamente submetido à avaliação e aprovação da USCS. Em qualquer dos casos, todo o conteúdo de registros de chamados técnicos, scripts de atendimento e base de conhecimentos gerados durante a vigência do contrato serão de propriedade da USCS.

A Contratada deverá registrar os processos de gerenciamento de incidentes e torna-los aderentes as necessidades da USCS, visando atender aos níveis de serviços definidos, cabendo a USCS a aprovação dos processos, o que inclui:

PROCESSO DE ATENDIMENTO

A Contratada será o ponto único de contato para registro de incidentes de TI referentes aos equipamentos ofertados nesta Licitação. A Contratada será responsável pelo atendimento aos incidentes, relatados pelos usuários, relacionados a área de informática e em conformidade com a relação de hardware e software disposta na Especificação dos Dispositivos.

Após o recebimento de incidentes nos equipamentos providos pela Contratada, esta será responsável pela restauração destes equipamentos dentro do SLA acordado com reparo e/ou reposição de partes e peças, quando necessário, ou substituição completa do equipamento.

Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado do equipamento provido pela Contratada, o procedimento a ser adotado pelo usuário da Contratada deverá seguir as etapas abaixo:

- 1º Passo:** O usuário da USCS deverá acionar a Central de Serviços da Contratada, por meio de telefone, e-mail, site ou chatbot. Esses 4 (quatro) meios para abertura do incidente serão divulgados pela Contratada após a assinatura do contrato por meio da campanha de marketing descrita.
- 2º Passo:** O usuário da USCS informará o número de série do dispositivo presente na etiqueta adesiva fixada no hardware, o qual deverá ser disponibilizado pela Contratada.
- 3º Passo:** O usuário da USCS descreverá, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente.

A equipe da central de serviço da contratada deverá, orientada a matriz de responsabilidade citada a seguir, executar os seguintes encaminhamentos aos incidentes de TI, quando necessário:

d) Central de Serviços de 1º Nível

- atender com saudação padronizada a ser definida pela contratada e aprovada pela USCS;
- receber os incidentes, analisar e tentar solucionar;
- efetuar o registro de todos os incidentes, descrever, no campo apropriado do sistema de gestão de incidentes, os procedimentos encontrados;
- rotear a demanda para as equipes solucionadoras, quando não concluído pelo 1º Nível;
- realizar o diagnóstico e identificar problemas de hardware nas estações de trabalho contratadas, encaminhando a ocorrência para o 2º nível;
- acionar os responsáveis dos grupos de solução, sempre que os prazos previstos para as soluções estiverem se encerrando.

e) Central de Serviços de 2º Nível

- analisar e buscar soluções para os incidentes não solucionados pelo 1º nível;
- descrever, no campo apropriado do sistema de gestão de incidentes, os procedimentos encontrados;
- verificar, remotamente, o defeito de todos os equipamentos de TI, incluindo os equipamentos objeto de contratos de terceiros, descritos na matriz de responsabilidades;
- direcionar a demanda, quando não solucionada remotamente, para o 3º nível.

f) Central de Serviços de 3º Nível

- persistindo as características da anormalidade nos equipamentos ofertados, é feito pela Contratada o atendimento em 3º nível por equipe técnica especializada. Este atendimento poderá ocorrer de forma remota e, caso requeira de forma on-site, será realizado pela Contratada, nas dependências da USCS, conforme citado acima, para restauração dos serviços com possível substituição de partes e peças e/ou substituição do equipamento por equipamento de backup, com o máximo de esforços para preservar os dados do usuário.

NÍVEIS DE SERVIÇOS DA CENTRAL DE SERVICOS

<u>Parâmetro</u>	<u>Nível esperado</u>
Horário de Atendimento (1º, 2º e 3º nível):	- Abertura de chamados (nível 1) → sendo: Regime 9x5 → via Telefone; Regime 24x7 → via Portal ou E-mail. - Atendimento remoto e/ou presencial (níveis 2 e 3) → em Regime 9x5 (nove horas por dia, 5 dias da semana), devendo ser realizado no horário comercial, de Segunda a Sexta-Feira, das 8:00 às 18:00.
Idioma:	Português
Disponibilidade da Central de Atendimento	Garantir que a disponibilidade mensal do serviço de Central de Atendimento Técnico e respectivas bases e serviços complementares, seja igual ou superior a 95% .
SLA acordado:	90% dos incidentes abertos serão atendidos dentro dos parâmetros de solução acordado.

FERRAMENTAS DE CONTROLE DE INCIDENTES

O fornecimento da ferramenta de controle de incidentes necessário para a prestação do serviço é de total responsabilidade da Contratada e deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Abertura, registro, classificação, acompanhamento e encerramento de incidentes via Web (portal exclusivo da solução de gerenciamento de serviços para o escopo da USCS);
- Geração de identificadores únicos para cada ocorrência;
- Manutenção das datas e histórico da evolução dos incidentes;
- Categorização, indicando tecnologias/serviços envolvidos, impacto para o negócio, contatos, técnicos responsáveis, etc.;
- Sistemática automatizada de notificação com base na ocorrência de eventos como abertura, mudança de status, encerramento de incidentes;
- Sistemática automatizada de escalada funcional e hierárquica de incidentes para os casos de incidentes críticos, estouro de níveis de serviço, atendimento de usuários especiais, etc.;
- Categorização e atribuição automática do nível de serviço a ser cumprido com base no impacto do incidente para a USCS;
- Base de conhecimento para o registro dos erros conhecidos, procedimentos, scripts de atendimento etc., a serem utilizados pela equipe técnica da Contratada e da USCS;
- Geração de bilhetes para geração de relatórios gerenciais que permitam visualizar o(a):
 - Cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
 - Acompanhamento de incidentes abertos e resolvidos por período, localidade de atendimento, usuário, serviço de TI/tecnologia, etc.;
 - Análise de tendências dos incidentes gerados por período.

CICLO DE VIDA DOS INCIDENTES

O processo de Gerenciamento de Incidentes deverá ser implantado de forma totalmente aderente às práticas descritas no ITIL, seguindo o processo de escalada e distribuição de atividade visando assegurar o menor tempo de recuperação do serviço.

O ciclo de vida do incidente deverá ser distribuído, no mínimo, nas seguintes fases:

f. Investigação e diagnóstico do incidente:

Compreende a análise e identificação de uma solução de contorno (ou definitiva) de todos os eventos não registrados na base de conhecimento/erros conhecidos, assim entendidos:

- Análise dos detalhes do incidente, tais como mensagens de erros, logs de sistemas;
- Coleta/busca de informações adicionais;
- Revisão das configurações dos serviços e aplicativos;
- Busca de informações nas bases de conhecimento dos fabricantes;
- Realização de testes.

g. Resolução de Incidentes:

Corresponde a execução das atividades necessárias para resolução do incidente, incluindo:

- Implementação da resolução ou solução de contorno identificada;
- Solicitação, se necessário, de uma requisição de mudança que solucione a falha;
- Alertar a equipe de problemas (3º nível), se necessário;
- Realizar as atividades de restauração do serviço.

A equipe responsável pela implementação da resolução por parte da Contratada, será responsável por suprir as informações necessárias, junto à Central de Atendimento, que atualizará a base de conhecimento/erros conhecidos, com os procedimentos necessários para a implementação da solução (de contorno ou definitiva), seguindo os níveis de serviço.

h. Encerramento do Incidente:

Corresponde ao processo de fechamento do incidente a ser realizado pela Central de Serviços em contato com o usuário responsável pelo incidente (ex.: e-mail), tendo como principal finalidade obter o aceite que a resolução implantada realmente eliminou o erro vivenciado. Dentre as atividades previstas, podemos listar:

- Detalhamento das ações realizadas e confirmação da resolução juntamente com o usuário;
- Verificação de que todas as informações estão atualizadas no sistema de forma clara e concisa;
- Fechamento do registro do incidente.

i. Gerenciamento dos Incidentes:

Corresponde às atividades de coordenação da equipe e demandas, visando assegurar a otimização do processo e melhoria contínua dos resultados gerados em conformidade com os níveis de serviço previstos. Deverá contemplar:

- Garantir que os níveis de serviço previstos estejam sendo cumpridos;
- Assegurar a correta priorização dos incidentes e tratamento desses pela equipe;
- Alocar os recursos corretos para a resolução dos incidentes;
- Gerenciar o processo de escalada funcional e hierárquica;
- Gerenciar os incidentes críticos.

STATUS DE ATENDIMENTOS REGISTRADOS

Durante todo o ciclo de vida do incidente a Contratada deverá manter atualizado o status dos atendimentos de forma a assegurar uma análise mais detalhada sobre o atendimento. A Contratada deverá garantir a existência dos seguintes status de atendimento:

Aberto	Para atendimentos criados e ainda não classificados pela equipe de primeiro nível de atendimento;
Confirmado	Para atendimentos registrados, classificados e distribuídos para a equipe de segundo ou terceiro nível de atendimento. Neste momento o atendimento ainda não possui nenhum técnico responsável pelo atendimento;

Em Progresso	Para atendimentos registrados, classificados e com técnico responsável definido. Neste momento o atendimento já foi iniciado e ações visando à solução dos mesmos já estão sendo executadas;
Aguardando Cliente	Para atendimentos registrados e classificados, mas com pendências de informações a serem fornecidas pelo cliente;
Aguardando terceiro	Para atendimentos registrados, onde há a necessidade de envolver terceiros, mas que por restrições técnicas não possa ser atendido naquele momento específico, sendo agendado para um horário de atendimento específico;
Em Espera	Para atendimentos registrados, classificados, mas que dependam de ações por parte de recursos externos aos da CONTRATADA, ficando com esse status até a eliminação da pendência por parte da USCS ou seus fornecedores;
Resolvido	Para atendimentos que já tiveram sua solução implantada, mas que não foram ainda homologadas pelo usuário/cliente;
Fechado	Para atendimentos concluídos e homologados pelo usuário/cliente e que não necessitem de intervenções adicionais.

DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS

Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias aos equipamentos e serviços descritos neste documento.

A USCS poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados.

A Contratada operará como empregadora autônoma e, conseqüentemente, os seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com a USCS, sendo remunerados e pagos diretamente pela Contratada, a qual será inteira e exclusivamente responsável por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal, trabalhista e social vigentes.

Gestão dos Dispositivos

Os serviços executados neste Grupo 3 – Gestão dos Dispositivos tem como objetivo a disponibilização, pela CONTRATADA, de serviços e ferramentas que auxiliem na gestão dos dispositivos (novos), visando um melhor aproveitamento dos recursos e facilitando a tomada de decisão da equipe técnica.

FERRAMENTAS DE GERENCIAMENTO

Será necessária a disponibilização de infraestrutura de softwares automatizados, conforme resumo das características detalhadas a seguir. As especificações técnicas das ferramentas abaixo estão descritas a seguir:

Inventário de Hardware e Software

- Inventaria detalhadamente os componentes de hardware tais como BIOS, marca e modelo de placa de sistema, interfaces de rede, memória RAM, drives ópticos, interface de vídeo, número de série do chassis (quando disponível), número de série do monitor (quando disponível), número de série da placa de sistema, discos rígidos, entre outros componentes de hardware;
- Inventaria softwares instalados na máquina.

Homologação de Software

- Realiza homologação de softwares (cliente deverá determinar quais softwares são homologados ou não). Após homologação pode-se extrair um relatório de softwares não homologados e definir uma ação para a extração dos mesmos.

Monitor de Performance

Monitoramento de desempenho do dispositivo ofertado (desktop/notebook). Este processo deverá monitorar os seguintes componentes:

- Média de uso de CPU;
- Top 10 Processos de consumo de CPU;
- Média de uso de memória;
- Top 10 Processos de consumo de memória;

- Média de uso de disco.

Relatórios

Relatórios padrão disponibilizados via Web para a USCS:

- Softwares instalados;
- Hardware Instalado;
- Equipamentos que possuem determinado software;
- Equipamentos que não possuem determinados softwares;
- Drivers de impressoras instaladas;
- Informações sobre configuração de interface de rede;
- Usuários administrativos nos computadores;
- Relatórios de medição de uso de software;
- Informações sobre usuário primário.

Controle Remoto Seguro com Usuário

A ferramenta de acesso remoto deverá dar a USCS, total segurança de que ninguém acessará seus equipamentos sem sua permissão. Deverá necessitar de VPN para se conectar à máquina do usuário. Esta ferramenta deverá ser totalmente segura e que seja impossível realizar um acesso remoto intrusivo nos equipamentos.

A ferramenta de controle remoto deverá ser capaz também de:

- Acesso Remoto com Usuário;
- Fazer upload de arquivos da máquina do técnico para a máquina do usuário;
- Fazer chat com o usuário;
- Possibilitar gravar a sessão de controle remoto;
- Suportar a múltiplos monitores – Podendo ser ajustada a visualização de um único monitor por vez ou todos ao mesmo tempo;
- Deverá permitir a captura remota de um equipamento com o Sistema Operacional em crash.

Todas as ferramentas acima detalhadas deverão ser disponibilizadas via portal, com controle de acesso, possibilitando a equipe técnica da USCS acessá-la, a qualquer tempo para eventuais análises e geração de relatórios.

Gestão dos Serviços

Os serviços executados neste Grupo 4 – GESTÃO DOS SERVIÇOS tem como objetivo garantir, durante a vigência do contrato, uma maior visibilidade da qualidade dos serviços prestados pela Contratada, e permitindo a gestão efetiva dos serviços prestados e resultados esperados.

A Contratada deverá, periodicamente, apresentar relatórios gerenciais que possibilitem a USCS uma gestão efetiva dos serviços contratados, bem como analisar tendências e tomar decisões pautadas em informações confiáveis, conforme detalhamento dos serviços abaixo:

Relatórios Gerenciais (equipamentos ofertados – da Contratada)

Mensalmente a Contratada enviará a USCS relatório gerencial, seguindo os modelos definidos neste Instrumento. Esses relatórios deverão ser arquivados mensalmente em uma pasta a ser fornecido pela Contratada, retroalimentar com todos os relatórios mês a mês.

Serão de responsabilidade da Contratada a elaboração e disponibilização dos seguintes relatórios:

Análise de desempenho:

- Identificar o comportamento dos dispositivos (ofertados) durante um determinado período através de um relatório consolidado e atualizado mensalmente.
- Apresentar relatório extraído da ferramenta de inventário, informando quais os dispositivos (ofertados) estão com a performance comprometida e quais ações a Contratada e Contratante deverão fazer para esta Atualização Tecnológica;
- Informar no contrato a USCS qualquer incidente de mau uso dos equipamentos ou furto para que a USCS possa prontamente resolver.

Gerenciamento de incidentes:

- Disponibilizar o percentual dos atendimentos que tiveram seu ciclo de vida iniciado e encerrado sem a necessidade de escalada para as equipes de segundo ou terceiro nível.

Relatórios de SLA:

- A USCS deverá poder acompanhar o desempenho através de relatório periódicos de gestão capaz de fornecer informações como:
- Percentual de resolução de chamadas por nível;

- Top 10 – usuários que mais tiveram incidentes;
- Top 10 – Por hardware que mais tiveram incidentes;
- Quantidade de chamados por classificação;
- Quantidade de chamados por usuários;
- Incidentes em andamento;
- Resultados SLA;
- Incidentes SLA FORA;
- Volumetria de Chamados por Dias e Horários;
- Estado e Cidade;
- SLA por Localidades;
- Volumetria da Solicitação de Serviço;
- Localidades Solicitação de Serviço;
- Pesquisa de Satisfação com os usuários (amostragem).

Os relatórios deverão ser disponibilizados via portal para acompanhamento e aferição do desempenho dos dispositivos (ofertados) e os incidentes registrados, com acesso controlado através de senhas específicas para os usuários definidos pela USCS.

SEÇÃO III - PROCESSO DE DESATIVAÇÃO

Na Seção III – Processo de Desativação serão executados os serviços necessários para encerramento dos serviços contratados, os quais destacamos os seguintes Grupos de Serviços:

- Oficialização do encerramento do contrato
- Backup de Segurança
- Desmobilização dos dispositivos e serviços
- Sanitização de discos
- Termo de encerramento do contrato

Todos os serviços descritos nesta seção visam garantir uma transição/encerramento tranquilo e transparente, evitando prejuízos e eventuais custos extras a ambas as partes.

Todos os serviços descritos nesta seção serão iniciados durante os 30 últimos dias de contrato e serão avaliados e analisados semanalmente, devendo cumprir todos os requisitos descritos no Cronograma de Encerramento do Contrato, conforme atividades e prazos a seguir detalhados:

Nº	EVENTO	PRAZO	RESPONSÁVEL	
			USCS	CONTRATADA
OFICIALIZAÇÃO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO				
1	Envio de Ofício para Encerramento	Até 30 dias antes do encerramento do Contrato	EXECUTA	VALIDA
2	Envio de Ofício para Formalizar Equipe Envolvida	Até 30 dias antes do encerramento do Contrato	ANALISE	EXECUTA
3	Formalização do Encerramento as Equipes Internas	Até 15 dias antes do encerramento do Contrato	EXECUTA	EXECUTA
BACKUP DE SEGURANÇA				
4	Cópia dos Dados dos Usuários (Backup)	Até 1 dia antes do encerramento do Contrato	EXECUTA	---
5	Exclusão dos Dados dos Usuários do Dispositivo	Até 1 dia antes do encerramento do Contrato	EXECUTA	---
DESMOBILIZAÇÃO DOS DISPOSITIVOS E SERVIÇOS				
6	Termo de Autorização para Retirada dos Dispositivos	1 dias após o encerramento do Contrato	EXECUTA	RECEBE

7	Termo de Autorização para Desmobilização das Equipes Envolvidas	1 dias após o encerramento do Contrato	EXECUTA	RECEBE
8	Desmobilização das Equipes – Central de Serviços (1º, 2º e 3º Nível)	1 dias após o encerramento do Contrato	VALIDA	EXECUTA
9	Embalagem dos Dispositivos Fornecidos	5 dias úteis, após a realização do 7º evento	VALIDA	EXECUTA
10	Coleta e Retiradas dos Dispositivos	2 dias úteis, após a realização do 9º evento	VALIDA	EXECUTA
SANITIZAÇÃO				
11	Limpeza do Disco (sanitização)	10 dias úteis, após a realização do 10º evento	---	EXECUTA
12	Termo de Limpeza do Disco (Sanitização)	2 dias úteis, após a realização do 11º evento	RECEBE	EXECUTA
TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO				
13	Envio de NF/Fatura em Aberto	10 dias úteis, após o encerramento do Contrato	VALIDA	EXECUTA
14	Pagamento da NF/Fatura em Aberto	10 dias úteis, após a realização do 12º evento	EXECUTA	VALIDA
15	Envio do Termo de Encerramento do Contrato	2 dias úteis, após a realização do 12º evento	EXECUTA	VALIDA

Oficialização do Encerramento do Contrato

Os serviços executados neste item como objetivo garantir a formalização do encerramento do contrato para que as partes tomem providências internas para um encerramento adequado.

A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, com 30 (trinta) dias de antecedência do encerramento oficial do contrato, um Ofício de encerramento comunicando que o contrato será finalizado. Entende-se por prazo de finalização do contrato:

- a) Prazo de 24 (vinte e quatro) meses após a assinatura do contrato, caso não tenha ocorrido renovação contratual.

A oficialização garante a Contratante e Contratada tomar todas as ações necessárias para preparação do ambiente interno visando o encerramento do contrato.

A Contratada, após recebimento do Ofício de Encerramento, encaminhará a Contratante uma relação contendo nome, telefone, e-mail, departamento das pessoas que farão parte da equipe responsável pela desmobilização dos serviços.

A Contratante, após recebimento da relação da equipe, formalizará em sua estrutura interna o Encerramento do Contrato com a Contratada visando garantir que os usuários internos tenham ciência das próximas ações e prazos visando o atendimento do cronograma estabelecido.

Backup de Segurança

A Contratante deverá realizar, até 1 (um) dia antes do encerramento do Contrato, todas as cópias de arquivos dos usuários os quais estão armazenados nos dispositivos que fazem parte do escopo contratado.

A Contratante deverá, ainda, até 1 (um) dia antes do encerramento do Contrato, realizar a eliminação/exclusão de todos os arquivos pessoais e corporativos armazenados nos dispositivos.

A Contratada não terá nenhum envolvimento nos processos e cópia e eliminação/exclusão de arquivos, visando evitar futuros questionamentos após encerramento do contrato.

Desmobilização dos Dispositivos e Serviços

A Contratante deverá, até 1 (um) dia após o encerramento do Contrato, encaminhar ofício de autorização para retirada dos dispositivos, autorizando a contratada a enviar sua equipe para iniciar os procedimentos de retirada/coleta dos dispositivos.

A Contratada, 1 (um) dia após o encerramento do Contrato, está autorizada a desmobilizar toda infraestrutura e equipe técnica envolvida na prestação dos serviços, incluindo a Central de Serviços e seus técnicos (1º, 2º e 3º Nível).

A Contratada deverá realizar a embalagem de todos os dispositivos que fazem parte do escopo dos serviços contratados.

A Contratante deverá disponibilizar uma área para armazenagem desses dispositivos embalados visando a coleta posterior por parte da Contratada.

A Contratada deverá, no máximo, em 2 dias úteis após a embalagem de todos os dispositivos, providenciar a retirada dos mesmos, de uma única vez, evitando o trânsito e maiores transtornos à Contratante.

Sanitização de Discos

O Processo de Sanitização de discos consiste em garantir que as informações armazenadas nos discos dos Dispositivos, uma vez apagados, não sejam recuperadas por qualquer processo de recuperação.

A Contratada deverá realizar a sanitização dos discos, em até 10 (dez) dias após a coleta dos dispositivos.

O processo de sanitização deverá obedecer às normas do Departamento de Defesa Norte Americana (DoD 5220.22-M) para HD's e (NIST 800-88) para SSD's ou normas brasileiras similares, devendo a Contratada comprovar o processo por meio de documentação oficial emitido pela Contratada no mesmo prazo de 10 (dez) dias.

A Contratada deverá encaminhar à Contratante, em até 2 dias úteis após o processo de sanitização, um ofício detalhando o processo e atestando que o mesmo foi realizado em todo o parque de dispositivos que fizeram parte do escopo dos serviços.

Termo de Encerramento do Contrato

A Contratada deverá, até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do contrato, encaminhar a NF/Fatura referente a última parcela do contrato.

A Contratada deverá encaminhar em conjunto com a NF/Fatura toda a documentação criada durante a prestação dos serviços contratados, os quais destacamos:

- Relatório de Gerenciamento de Incidentes, com estatísticas
- Relatório de Gerenciamento de SLA

A Contratante deverá, até 10 (dez) dias úteis após a entrega, pela Contratada, das documentações, incluindo o documento da sanitização, realizar o pagamento da última parcela do contrato.

ANEXO II
CONTRATO Nº ____/____
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Para efeito de precificação e apresentação de proposta comercial, o proponente deverá observar a descrição completa dos equipamentos contidos no Termo Referência - Anexo I.				
Descrição	Quantidade	Marca / Modelo	Valor Total Mensal em R\$	Valor Total Meses 24 em R\$
ITEM 01 - Microcomputador Tipo 1 Locação - Desktop Core I5 completo com memória RAM de 8 GB e HDD de 512 GB SSD, monitor 21,5", teclado, mouse, fonte de alimentação e licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits. OBS: Para instalação nos Campus do Município de São Caetano do Sul.	480 unidades			
ITEM 02 - Microcomputador Tipo 2 Locação - Desktop Core I7 completo com memória RAM de 32 GB e HDD de 1 TB SSD, placa de vídeo, monitor 21,5", teclado, mouse, fonte de alimentação e licença OEM do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits. OBS: Para instalação nos Campus do Município de São Caetano do Sul.	300 unidades			
ITEM 03 - Microcomputador Portátil Locação - Core I5 memória RAM de 8GB e HDD de no mínimo 512 GB SSD, tela 14" FHD IPS Antirreflexo LED, Leitor de Impressão Digital e licença do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits. OBS: Para instalação nos Campus do Município de São Caetano do Sul.	20 unidades			
ITEM 04 - Monitor Led 23,8" Locação - Monitor de vídeo adicional a ser utilizado nos computadores e workstations de fornecimento deste projeto conforme demanda ; Tipo TFT (Thin Film Transistor) de Matriz Ativa; Tecnologia LED policromático de 23,8 polegadas; Formato padrão widescreen; Base do monitor com ajuste de inclinação, ajuste de altura e pivô de rotação de 90°.	200 unidades			
Valor Global para 24 meses (soma dos itens 01 + 02 + 03 + 04)				

ANEXO XI
LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada em outsourcing, para serviços de locação de equipamentos de informática, novos, sem utilização anterior, devidamente instalados, com atividade de suporte, manutenção corretiva e preventiva e substituição de peças, além das licenças de uso do sistema operacional por período contratual de 24 meses, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Advogado (s)/ nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Caetano do Sul, ____ de _____ de _____.

Autoridade Máxima da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsável pela Homologação do Certame.

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinam o Contrato

Pela USCS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Gestor do Contrato:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Demais responsáveis ():**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Advogado

(*). Facultativo, indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

(**) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



ANEXO XII

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

CNPJ Nº: 44.392.215/0001-70

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº: ____/2022

DATA DA ASSINATURA: ____/____/2022

VIGÊNCIA: 24 meses, com ativação dos equipamentos em até 50 dias.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em outsourcing, para serviços de locação de equipamentos de informática, novos, sem utilização anterior, devidamente instalados, com atividade de suporte, manutenção corretiva e preventiva e substituição de peças, além das licenças de uso do sistema operacional por período contratual de 24 meses, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Valor global do contrato: R\$ _____ (_____)

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Caetano do Sul, ____ de _____ de _____

Prof. Dr. Leandro Campi Prearo – Reitor
e-mail: leandro.prearo@online.uscs.edu.br